



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de dos plazas de Oficial de Mantenimiento del Instituto Municipal de Deportes y constitución de bolsa.....2432

ALMAGRO

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. núm. 36, relativo a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal.....2446

ARGAMASILLA DE ALBA

Exposición al público del padrón fiscal de la tasa por recogida de basura del primer semestre 2023.....2447

CIUDAD REAL

Exposición pública colectiva de pago en voluntaria de los padrones de la tasa por instalación de quioscos en la vía pública del ejercicio 2023 y otros.....2448
Delegación en la Junta de Gobierno Local en relación al Plan Integral San Martín de Porres.....2450

DAIMIEL

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de plazas incluidas en la Oferta extraordinaria para estabilización de empleo, según artículo 2 de la Ley 20/2021.....2451

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

Aprobación del padrón de tasa municipal del servicio de recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2023.....2452

SACERUELA

Aprobación definitiva del expediente de modificación núm. TRANSF/01/2022 del presupuesto general para 2022, mediante transferencias de crédito de partidas que se estiman reducibles.....2453

SANTA CRUZ DE MUDELA

Oferta de Empleo Publico para el año 2023 y rectificación 2021.....2454

Bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Peón de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la OEP-2020, por el sistema de concurso-oposición.....2455

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL

Registro e inscripción del Acuerdo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.....2467

Registro e inscripción del convenio colectivo para los años 2021-2025, del sector de Madera y Corcho de la provincia de Ciudad Real.....2475

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MANCHA DE TOLEDO
CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)

Convocatoria a Junta General ordinaria que tendrá lugar el día 31 de marzo de 2023.....2496

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO
DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Nombramiento como personal laboral fijo de veintiséis Bomberos.....2498

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de dos plazas de Oficial de Mantenimiento del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de concurso-oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Oficial de Mantenimiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, actualmente vacantes, y que se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Categoría Oficial de la plantilla del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.

A los funcionarios de nuevo ingreso que superen este proceso selectivo se les adjudicará el puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento I.M.D. de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

200	10	OFICIAL MANTENIMIENTO I.M.D.	6	C2	18	5.811,69€	N	C	F	Graduado en E.S.O.	T-FESTIV.
-----	----	------------------------------	---	----	----	-----------	---	---	---	--------------------	-----------

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

GESTIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO:

1. Atender e informar al público personal y telefónicamente, realizando las reservas de pistas y campos, pabellones y distintos espacios del IMD.

2. Cobrar tasas, emitir recibos y cuadrar caja.

MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y LIMPIEZA GENERAL:

3. Realizar la reparación de averías de las instalaciones en materia de albañilería, fontanería, pintura y barnizado, electricidad, herrería, etc., utilizando los materiales y utensilios adecuados.

4. Reponer el material deportivo y cambiar las redes de porterías, pistas de tenis y canastas.

5. Reparar alambradas y tensores.

6. Montar vallas perimetrales para la celebración de eventos especiales.

7. Revisar el buen estado y mantenimiento de calderas y calefacciones.

8. Verificar sobre el terreno el correcto estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones.

9. Limpiar las pistas y campos, así como el resto de las instalaciones y aparcamientos.

10. Limpiar gradas.

11. Realizar tareas de jardinería; podar setos y árboles, mantener el césped, abonar, segar, segar, abonar y segar campos de hierba, etc.

12. Realizar el mantenimiento de los campos de césped artificial con la maquinaria adecuada.

MANTENIMIENTO PISCINAS:

13. Realizar el tratamiento físico y químico de las piscinas abiertas y cerradas.

14. Limpiar los vasos de las piscinas abiertas y cerradas.

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>

15. Controlar las llaves de los vestuarios.

16. Controlar entradas y salidas.

MANTENIMIENTO PABELLÓN ANTONIO DÍAZ MIGUEL Y PISTA DE ATLETISMO:

17. Reponer el material deportivo de canastas (redes) y mantenimiento de estas.

18. Revisar el estado de la pista de atletismo y limpieza general de esta.

19. Controlar las llaves de los vestuarios.

20. Controlar entradas y salidas.

MANTENIMIENTO P. VICENTE PANIAGUA:

21. Revisar el material deportivo de las pistas polideportivas (canastas, porterías y redes)

22. Controlar las llaves de los vestuarios.

23. Controlar entradas y salidas.

MANTENIMIENTO COMPLEJO POLIDEPORTIVO:

24. Reponer material deportivo, cambiar las redes de porterías, pistas de tenis y pádel, canastas, etc.

25. Realizar el mantenimiento de los campos de césped artificial con la maquinaria adecuada.

26. Controlar las llaves de los vestuarios.

27. Controlar entradas y salidas.

OTRAS.

28. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación

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 las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Soli-

citades de la sede electrónica del Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Deportes y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de dicho Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que dé lugar a su exención.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso (en el caso de aportar méritos).

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 17,73 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES18 2103 7208 5200 3001 3445 UNICAJA. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 2 plazas Oficial Mantenimiento IMD".

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones, que deberá tener fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de

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

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

trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del I.M.D. dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidencia del I.M.D. dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del I.M.D., en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

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>

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Presidencia del I.M.D. (Titular y Suplente).

Secretario/a: La del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia del I.M.D. (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Presidencia del I.M.D. a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Presidencia del I.M.D., a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia del I.M.D.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

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.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el Concurso-Oposición libre.

10.2. Fase de oposición.- La oposición tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a treinta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,6 puntos, cada respuesta errónea restará 0,15 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo indicadas en la Base 1ª.

En función del número de aspirantes este ejercicio podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación de este segundo ejercicio, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

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 realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

10.3. Fase de Concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 10 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de trabajo de Oficial de mantenimiento o de cualquier otro oficio con la categoría de Oficial, 0,30 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el Cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Cursos de formación (Hasta 5 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

Sólo se valorarán aquellos cursos que tengan una duración mínima de 20 horas.

10.3.3. Titulaciones académicas (Hasta 5 puntos).

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos

10.4. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.5. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones

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

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

o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de Concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de Concurso, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de las dos personas aspirantes que mayor puntuación final hayan obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición (de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1 del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.3 del baremo del concurso.
- quinto; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento sólo podrá incluir dos candidatos y será elevada a la Presidencia del I.M.D.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los dos aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

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

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

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes como funcionarios.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento. Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramientos formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del I.M.D. en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4. Bolsa de trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo del Acuerdo Marco.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportarán al Instituto Municipal de Deportes, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de publicación de la relación de aprobados), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Permiso de conducir de la clase B.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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>

DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión en el plazo de un mes, desde que les fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOQUINTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 20 de febrero de 2023.- El Presidente del I.M.D.

ANEXO I TEMARIO

Parte general:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales. Garantías. Suspensión.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Administración Regional de Castilla-La Mancha.

TEMA 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

TEMA 5.- Organización municipal: El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Órganos complementarios. Competencias municipales.

TEMA 6.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Parte específica:

TEMA 7.- Conocimientos básicos de electricidad: montaje e instalación de interruptores y llaves de luces; montaje e instalación de luminarias específicas de instalaciones deportivas: focos exteriores y/o interiores, luces de vestuarios, pasillos, etc; mantenimiento del circuito eléctrico de la instalación; mantenimiento del circuito eléctrico en caso de avería o catástrofe natural (tormenta, inundaciones, etc.).

TEMA 8.- Conocimientos básicos de fontanería: montaje e instalación de grifería, soldadura de canalización de agua; funcionamiento de la valvulería existente en las instalaciones; montaje de instalación de sanitarios, cisternas, etc.

TEMA 9.- Conocimientos básicos de albañilería: realización de mezclas (yeso, cemento, hormigón...); enlucimiento y enfoscado de paredes de nueva construcción; realización de arquetas; alicatado.

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

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

TEMA 10.- Conocimientos básicos de carpintería: mantenimiento de la carpintería en general de las instalaciones; aplicación de barnices; montaje e instalación de tarimas, parquet, cercos, etc.

TEMA 11.- Conocimientos básicos de jardinería: principios sobre el cuidado de las zonas verdes que conviven dentro del entorno de las instalaciones (implantación, poda, fertilización, riego...).

TEMA 12.- Conocimientos básicos de ahorro de energía y protección del medio ambiente: mantenimiento mínimo de las máquinas responsables del ambiente de las instalaciones (maquinaria de frío-calor); uso, almacenamiento, reciclaje y eliminación adecuada de los combustibles utilizados por las diferentes maquinarias; vías alternativas energéticas.

TEMA 13.- Uso de las instalaciones. Sistemas de mantenimiento y conservación. Directrices, documentación y medios para un plan de mantenimiento.

TEMA 14.- Periodicidad de las tareas de mantenimiento. Mantenimiento de elementos de edificación, de las instalaciones y servicios.

TEMA 15.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios).

TEMA 16.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas descubiertas (complejos y pistas polideportivas). Rutinas de mantenimiento de una pista de atletismo al aire libre.

TEMA 17.- Directrices sobre el mantenimiento del césped. Instalación, labores de mantenimiento y cuidados necesarios del césped: abonado, riego, plagas y enfermedades.

TEMA 18.- Piscinas: conservación de la instalación, preparación, mantenimiento y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. (Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla La Mancha).

TEMA 19.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 20.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan, de dos plazas de Oficial de Mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de

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

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

presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso-oposición.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede) <input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones: _____ _____ _____

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2023. EL/LA SOLICITANTE _____

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

He sido informado de que el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Oposición libre de dos plazas de Oficial de Mantenimiento de la plantilla de funcionarios de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este I.M.D. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es

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>

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este I.M. de Deportes va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 20 de febrero de 2023.- El Presidente del I.M.D.

Anuncio número 685

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

ALMAGRO

Anuncio relativo a corrección de error por omisión en el anuncio referido al Decreto de Alcaldía número 78, de fecha 17 de febrero de 2023, sobre aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso para la selección del personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Advertido error en el anuncio relativo al Decreto número 78, de fecha 17 de febrero de 2023, relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, al haberse omitido determinada parte del literal de su contenido, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 36, de 21 de febrero de 2023, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su rectificación de oficio en el siguiente sentido:

Se trata de introducir en el ANEXO lo que seguidamente se indica:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.

CÓDIGO: 001	DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***5598**	MORALEDA NOVO- RICARDO MANUEL

Se publica la presente corrección a los efectos oportunos.

En Almagro, a 21 de febrero de 2023.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 686

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás interesados, a efectos de notificación colectiva, que se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento por período de quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el padrón fiscal de la tasa por recogida de basura del 1º semestre 2023, el cual ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2023.

Contra las liquidaciones incluidas en estos padrones cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Argamasilla de Alba, a 20 de febrero de 2023.- El Alcalde, Pedro Angel Jiménez Carretón.

Anuncio número 687

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

CIUDAD REAL ANUNCIO

Gestión Tributaria.

Notificación colectiva de los padrones de la tasa por instalación de quioscos en la vía pública del ejercicio 2023, del impuesto sobre gastos suntuarios (aprovechamiento de los cotos privados de caza) del ejercicio 2022, y de la tasa por gestión de residuos sólidos urbanos del ejercicio 2023.

Exposición pública y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, que los padrones de la tasa por instalación de quioscos en la vía pública del ejercicio 2023, del Impuesto sobre gastos suntuarios (aprovechamiento de los cotos privados de caza) del ejercicio 2022 y de la tasa por gestión de residuos sólidos urbanos del ejercicio 2023, aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de febrero del año actual, se encuentran expuestos al público y a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.ciudadreal.es.portal> tributario, por plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Contra las liquidaciones incluidas en los padrones cabe interponer recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones.

El periodo de cobro de los padrones dará comienzo el día 20 de abril y finalizará el día 20 de junio del año en curso.

El pago de las deudas deberá efectuarse mediante la presentación de la correspondiente carta de pago en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras:

BANCO SABADELL.

CAIXABANK.

EUROCAJA RURAL.

GLOBALCAJA.

KUTXABANK.

UNICAJA.

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

En caso de no recepción o extravío de la carta de pago, podrán solicitarla durante todo el periodo de cobro en la Oficina de Gestión Tributaria, sita en la Plaza Escultor Joaquín García Donaire nº 2 bajo, en horario de 9,00 a 14,00 de lunes a viernes y tardes de 16,00 horas a 18,30 horas de lunes a jueves. También puede solicitar información o cualquier aclaración en el teléfono 926 21.68.89.

Asimismo, puede obtener un duplicado de la carta de pago en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es).

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

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

Las deudas no satisfechas en el plazo señalado serán exigidas por el procedimiento de apremio con el recargo del veinte por ciento y los intereses de demora que se produzcan. Este recargo será del cinco por ciento cuando la totalidad de la deuda tributaria no ingresada en periodo voluntario se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y será del diez por ciento cuando la totalidad de la deuda tributaria no ingresada en periodo voluntario se satisfaga antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas. En estos dos últimos supuestos no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Ciudad Real, 21 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 688

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

CIUDAD REAL

Decreto número: 2023/978.

En ejercicio de la atribución competencial que me confiere el art.124. 4.º) y 5 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resolución:

1º.- Delego en la Junta de Gobierno Local la aprobación del Plan Integral San Martín de Porres y sus fases, así como la solicitud de subvenciones para su ejecución y de los documentos que sean necesarios a dichos efectos.

2º.- Dar cuenta de esta delegación a la Junta de Gobierno Local, para quedar enterada. Así como al Pleno.

3º.- Comunicar la resolución al Servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento y publicarla en el BOP y pág. web del Ayuntamiento.

Firmado por la Alcaldesa de Ciudad Real el día 21 de febrero de 2023.

Anuncio número 689

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel ha dictado el siguiente Decreto:

“Decreto número 2023/110 sobre aprobación listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de plazas incluidas en la Oferta extraordinaria para estabilización de empleo, según artículo 2 de la Ley 20/2021.

Mediante Resolución de esta alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2022, se convocaron pruebas selectivas para la provisión de plazas incluidas en la Oferta extraordinaria para estabilización de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación a los procesos selectivos, y de conformidad con lo previsto en el punto 6.1 de las bases que rigen los indicados procesos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2022, que establece que, terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá publicarse en el tablón de edictos y página web municipal, y en uso de las competencias atribuidas, por el presente resuelvo:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a las pruebas selectivas convocadas mediante Resolución de 28 de diciembre de 2022, para la provisión de plazas incluidas en la Oferta extraordinaria para estabilización de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Segundo.- Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Disponer la publicación de esta Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Daimiel y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (www.daimiel.es) conteniendo como anexo la lista provisional completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Cuarto.- Las personas aspirantes dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para subsanar los defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la relación de admitidos/as y excluidos/as, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos.

Daimiel, 22 de febrero de 2023.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 690

administración local

AYUNTAMIENTOS

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

ANUNCIO

Expediente: 33/2023.

Procedimiento genérico.

Aprobación del padrón de tasa municipal del servicio de recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2023 en Cinco Casas y su posterior cobranza de las mismas.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0038, de fecha 21 de febrero de 2023, se resuelve aprobar y su posterior puesta al cobro del padrón de tasa municipal del servicio de recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2023 y someterlo a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta E.A.T.I.M., para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 16 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cinco Casas, a 21 de febrero de 2023.- El Alcalde, Miguel Ángel Rosado Huertas.

Anuncio número 691

administración local**AYUNTAMIENTOS****SACERUELA****ANUNCIO**

Aprobado con fecha de 28 de diciembre de 2022, el expediente de modificación nº TRANSF/01/2022 del presupuesto general para 2022, mediante transferencias de crédito de partidas que se estiman reducibles.

Expuesto al público por plazo establecido, no se han presentado reclamaciones contra el mismo, por lo que procede entenderlo aprobado definitivamente.

Por Resolución de Alcaldía de 21 de febrero de 2023, ha sido elevado a definitivo. La modificación afecta a las siguientes partidas de gastos e ingresos y por los importes que figuran:

<i>Partida</i>	<i>Area de Gasto</i>	<i>Minoración</i>	<i>Aumento</i>
338 227	3		3.319,54
161 221	1		6.511,56
150 221	1		1.083,29
929 120	9	10.914,39	
	TOTALES	10.914,39	10.914,39

Contra el presente acuerdo podrán presentarse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente en el BOP ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real.

Saceruela, a 21 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Fernández Teno.

Anuncio número 692

administración local**AYUNTAMIENTOS****SANTA CRUZ DE MUDELA****ANUNCIO**

Oferta de Empleo Publico para el año 2023 y rectificación 2021 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 06.02.23, se aprobó la Oferta de Empleo Público ordinaria correspondiente a la anualidad 2023 y la rectificación de la Oferta de Empleo Publico correspondiente a la anualidad 2021 (DOCM 66 de 08.04.21).

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Múdela :

PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA PERSONAL LABORLA FIJO (OEP-23):

- Una plaza de Guarda rural: Grupo E (AP).

PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS (OEP-21):

- Una plaza de Técnico informático: Grupo C. Subgrupo C1.

Firmado La Alcaldesa-Presidenta, Gema M^a García Mayordomo.

Anuncio número 693

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 06 de febrero de 2023, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Peón de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la OEP-2020, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón de servicios múltiples, OEP 2020 que una vez aprobadas la convocatoria y bases en Junta de Gobierno Local de 22.02.21 y tras el proceso selectivo, quedó de nuevo vacante por renuncia voluntaria del seleccionado.

Denominación de la plaza	Peón de servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Obras/servicios múltiples
Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">-Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales-Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas y entornos publicos- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.- Limpieza y conservación de parques y arbolados (incluyendo todas las tareas propias de jardinería)- Ayuda en la prestación de servicios municipales.- Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.- Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.- Apertura, cierre y control, para su buen funcionamiento, de edificios y de instalaciones municipales que se le encomiende así como su limpieza. Poniendo en su caso, en marcha la iluminación, calefacción (si la hubiere), servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas.- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales

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>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Conducción de vehículos municipales. Utilizar tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.-Custodia de las llaves de todos los edificios afectos al servicio que se le encomiende,-Vigilar el perfecto estado uso de las instalaciones de los edificios municipales(luces, baños, persianas, puertas etc), informando a la Alcaldía o concejal correspondiente de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.-Custodiar el mobiliario, equipamiento, instalaciones y locales afectos a los servicios.- Todas las previstas en la RPT para el puesto de trabajo al que se le adscriba. |
|--|---|

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

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

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo fijando como días de descanso los sábados por la tarde y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

- Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en todo caso hablando y entendiendo el español como lengua oficial del Estado.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico

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

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

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>

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado escolar o equivalente.

f) Poseer permiso de conducir de Clase C1, para conducción de vehículos municipales, utilización de tractores, maquinaria así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

CUARTA. Forma, plazo de presentación de solicitudes y derechos de examen.

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

La convocatoria también se publicará en el DOCM y Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15 euros, se ingresaran en el numero de cuenta corriente ES95 3081 0635 0929 3499 7426 o bien a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, y el resguardo/justificante de haberse hecho el ingreso se adjuntara a la instancia (modelo Anexo II).

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

A la instancia (Anexo II) se acompañarán inexcusablemente:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://ayuntamiento.stacruz mudela.org>

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamiento.stacruz mudela.org>, en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce

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

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

horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente titular y suplente.
- Tres vocales titulares y suplentes.
- Secretario/a titular y suplente (funcionario del Ayuntamiento).

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

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

- Oposición.
- Concurso.

I.- FASE OPOSICIÓN: Máxima puntuación 20.

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

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

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

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en total un mínimo de 10 puntos .

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistente a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista un diferencia de tres o más enteros

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.

entre la calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallara la puntuación media entre las calificaciones restantes, en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminaría una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando, al efectuarse dicha exclusión, pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El orden de actuación de los aspirantes será el del resultado del sorteo público realizado por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha según Resolución de 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2023. Según el resultado de dicho sorteo público el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2023 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por cualquiera de sus órganos dependientes, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "T", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

A.- PRIMER EJERCICIO: de carácter eliminatorio: puntuación máxima 10.

Realización de un examen que versará sobre del programa del ANEXO II.

Consistirá en responder a un cuestionario o test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre el programa que se relacionan en las presentes bases, en el tiempo máximo de 45 minutos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Será valorado de 0 a 10 puntos, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo necesario contestar correctamente al menos quince preguntas para ser aprobado y pasar al segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

B.- SEGUNDO EJERCICIO: Práctico y de carácter eliminatorio. Puntuación máxima 10.

Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: jardinería, electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una hora.

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

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

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



Este ejercicio se grabará y la realización del mismo conlleva la autorización para la misma y su uso en caso de ser necesario, como medio de prueba. La grabación del ejercicio se incorporará al expediente.

II.-FASE CONCURSO: Puntuación máxima 10.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación de la fase de concurso será independiente y no podrá ser acumulada para superar la fase de oposición, computándose únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición por haber obtenido como mínimo una puntuación de 10 de la suma de los dos ejercicios de la misma.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

A) EXPERIENCIA: PUNTUACION MAXIMA EN SU CONJUNTO: 5 PUNTOS	
A.1. Por cada mes completo efectivamente trabajado en puesto similares para una Administración.	0,10 puntos/mes hasta un máximo de 3,00 punto
A.2. Por cada mes completo efectivamente trabajado en puesto similares como asalariado para una empresa privada o autónomo del sector.	0,05 puntos/mes hasta un máximo de 2,00 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o en su caso alta fiscal en epígrafe directamente relacionado con la plaza a cubrir y certificado de seguridad social de alta de autónomo con periodo cotizado, o cualquier documento, valido en derecho en el que se haga constar la categoría desempeñada.

B) FORMACIÓN: PUNTUACIÓN MAXIMA EN CONJUNTO: 1 PUNTO	
B.1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (se puntuara solo una, la más alta)	0,1 puntos
B.2. Por uno o varios cursos relacionados con la plaza de formación o perfeccionamiento de 20 a 50 horas cada uno	0,2 puntos
B.3. Por cada curso relacionados con la plaza de formación o perfeccionamiento de 51 a 100 horas cada uno	0,3 puntos
B.4. Por uno o varios cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de mas de 100 horas cada uno	0,4 puntos

C) PERMISOS/CARNETS: PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS	
C.1. Permiso de conducir Clase C	1,75 puntos
C2. Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Profesional)	1,25 puntos
C3. Por estar en posesión de título de OPERADOR DE CAMIÓN GRUA,	1, 00 puntos
C4. Por estar en posesión del título de OPERADOR DE PLATAFORMAS ELEVADORAS MOVILES DE PERSONAL	0,75 puntos
C5. Carnet de manipulador de fitosanitarios	0, 25 puntos

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de la Fase Oposición, se obtendrá de la suma de los dos ejercicios, siendo como máximo de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

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

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

La puntuación máxima de la Fase de Concurso, solo para los que hayan obtenido al menos 10 puntos en la fase de oposición, se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos globalmente en el apartado A, B y C no pudiendo ser superior a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso (máximo 30 puntos).

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, se dirimirá por sorteo.

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

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de la relación de aspirantes que hayan obtenido una puntuación final de al menos 10 puntos, colocados en orden decreciente de mayor a menor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, debiéndose precisar que solo puede haber un aprobado por solo haber una vacante convocada.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación, del aspirante que haya obtenido la puntuación total mas alta, debiendo el aspirante propuesto acreditar documentalmente, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación, todos los requisitos exigidos en la convocatoria y los correspondientes a los méritos declarados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditare dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

En este caso se procederá al llamamiento del aspirante que haya obtenido la segunda mejor puntuación para que de igual manera, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación, todos los requisitos exigidos en la convocatoria y los correspondientes a los méritos declarados. Y así sucesivamente.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

PERIODO DE PRUEBA:

El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

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>

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que no hayan sido propuestas para su contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento, integrarán una Bolsas de Trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida del concurso oposición del proceso selectivo debiendo aparecer, junto al nombre la puntuación y el puesto que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que conforme a la legislación vigente, resulten necesarias a fin de cubrir vacantes de carácter temporal y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación y la duración máxima de los contratos será según Ley.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir que hasta que no hayan sido todos los componentes llamados, éstos no podrán repetir.

En el sistema rotativo se señalan los siguientes condicionantes:

- Si el contrato no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, en un intervalo de tres meses consecutivos el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

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

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 persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde su constitución

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DUODÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DILIGENCIA: Estas bases han sido aprobadas en Junta de Gobierno Local de 06.02.23.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1 La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado. Garantías constitucionales del ciudadano.

Tema 2 La Administración General del Estado.

Tema 3 La organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de castilla-La mancha

Tema 4 La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 5 El personal al servicio de las entidades locales. Clases.

Tema 6 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 7 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 8 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

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

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

Tema 9 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 10 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 11 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 12 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 13 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 14 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 15 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 16 Cementerio municipal. Aspectos básicos de inhumaciones y enterramientos.

Tema 17 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 18 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 19 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 20 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

ANEXO II SOLICITUD DEL INTERESADO

<i>DATOS DEL INTERESADO</i>	
Nombre y Apellidos	NIF

<i>DATOS DEL REPRESENTANTE</i>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los	

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>

sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
 Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
- Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

Expone: Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de Peón de Servicios Múltiples , conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en todo caso hablando y entendiendo el español como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado escolar o equivalente.
- f) Poseer permiso de conducir de Clase C1, para conducción de vehículos municipales, utilización de tractores, maquinaria así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS SIGUIENTES MÉRITOS QUE ESTA EN CONDICIONES DE PODER ACREDITAR:

A) EXPERIENCIA

A.1. Meses completos efectivamente trabajados en puesto similares para una Administración	
A.2. Meses completos efectivamente trabajados en puesto similares como asalariado para una empresa privada.	

B) FORMACIÓN

B.1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (se puntuara solo una, la mas alta)	
B.2. Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 20 a 50 horas	

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.3. Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de 51 a 100 horas	
B.4. Cursos relacionado con la plaza de formación o perfeccionamiento de mas de 100 horas	
C) PERMISOS Y CARNETS	
C.1. Permiso de conducir Clase C	
C2. Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Profesional)	
C3. Por estar en posesión de título de OPERADOR DE CAMION GRUA,	
C4. Por estar en posesión del título de OPERADOR DE PLATAFORMAS ELEVADORAS MOVILES DE PERSONAL	
C5. Carnet de manipulador de fitosanitarios	
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	

<i>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones como Seguridad Social, SEPECAM, etc por motivos directamente relacionados con el contrato laboral. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Se adjunta copia del DNI y Justificante de ingreso de los derechos de examen

Firma y fecha.

A/A Sra Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

Anuncio número 694

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 texto del Acuerdo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Comisión Negociadora y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 13 de diciembre de 2022, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) con fecha 27/01/2023, por Doña María Soledad Socorro Lopezosa, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Acuerdo, integrada por representantes del Excmo. 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 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo,
acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección 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.

En Ciudad Real, a 18 febrero 2023.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

Dª. Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa de Socuéllamos (Ciudad Real).

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el pleno de este Ayuntamiento el día 13 de diciembre de 2022, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

5.- APROBAR MODIFICACIÓN ANEXO IV ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Visto lo establecido en el Anexo IV del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario, se pretende adaptar el mismo a la aprobación de la jornada de la Policía Local a 40 horas semanales.

Vista el Acta, de fecha 22/11/2022, de la Comisión de Calificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación Conjunta, de fecha 23/11/2022.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 25/11/2022.

Abierto el debate, no se efectúan intervenciones.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, por 14 votos a favor (9 de los Concejales del Grupo Municipal Socialista y 5 de los Concejales del Grupo Municipal Popular), ningún voto en

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

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

contra y 2 abstenciones de los Concejales del Grupo Municipal Vox, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la modificación del Anexo IV del V Acuerdo Marco de los Funcionarios, en los siguientes términos:

ANEXO IV

POLICÍA LOCAL.

A) Jornada laboral.

La jornada de trabajo queda establecida según Acuerdo de Funcionarios en 35 horas semanales y en cómputo anual la jornada efectiva de trabajo no excederá de las horas relacionadas en el anexo VIII. (1492 horas anuales)

1) Horarios:

Jefe de la Policía 7:30 h 14:45 h. (De lunes a viernes).

Policía 2ª Actividad y obras 7:00 h 14:00 h. (De lunes a viernes).

El resto de agentes realizan los tres turnos siguientes:

- 05:45 a 14:00 h.

- 13:45 a 22:00 h.

- 21:45 a 06:00 h.

Los miembros de la Policía acuerdan trabajar 40 horas semanales, acuerdo negociado en Mesa de Negociación de fecha 23 de noviembre de 2022, a fin de reducir las horas extraordinarias realizadas y suplir estas por horas coyunturales ampliando la jornada semanal. Recibirán la compensación correspondiente de forma proporcional a todas las retribuciones del salario bruto, sumando a su jornada laboral esas cinco horas semanales. El aumento salarial será en una proporción de acuerdo a cada puesto de trabajo.

La realización de ese turno ampliado se hará en los siguientes términos:

Los Agentes (Jefe de Policía y Agente en 2ª actividad) que realicen su jornada en turno fijo de mañana según RPT realizarán media hora más al día de lo establecido anteriormente.

El resto de agentes (agentes de policía y oficiales) trabajarán los tres días correspondientes a Santa Rita, Reducción de Jornada por Feria y al día 2 de noviembre, días reflejados en el Acuerdo de funcionarios sin que por ello puedan solicitar compensación económica ni compensación de jornada.

Realizarán durante los días lectivos de todo el año escolar una ampliación en turno de mañana desde las 14,00 horas a las 14,15 horas, en aras de mejorar el servicio de regulación de tráfico de los Colegios Públicos de Primaria para aumentar la vigilancia y la seguridad vial.

Deberán compensar al menos 40 horas anuales de cursos de formación en su tiempo libre, no pudiendo ser remuneradas o disfrutadas hasta sobrepasar ese límite.

Deberán asistir a las reuniones de trabajo que realice la Jefatura del Cuerpo hasta el máximo de una al mes sin compensación horaria.

Las horas por reconocimientos médicos y horas empleadas en prácticas de tiro no podrán ser compensadas ni económicamente ni en compensación de jornada.

Al finalizar el año lectivo las horas no justificadas en este punto serán descontadas proporcionalmente de las retribuciones recibidas por este concepto, bien sea por incapacidad temporal, comisión de servicio, excedencia, jubilación o análogos.

2) Entre el final de un turno de servicio ordinario y el comienzo del siguiente, deben mediar al menos 12 horas de descanso, excepto cuando se den las circunstancias especiales del punto E) de este 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>

3) Dispensa: Media hora entre las 9:30 a 10:30 h., de 18 a 19 h. y de 2 a 3 h., manteniéndose en cada turno al menos el 50% del servicio cuando sea posible.

4) Los servicios se realizarán siempre en pareja, excepto que desde Jefatura se prevean otras circunstancias sin menoscabar la integridad de los Agentes.

B) Turno de ciclos.

Se establecerá un ciclo de trabajo de seis días de trabajo, en jornadas de ocho horas y quince minutos y un ciclo de descanso de cuatro días (TURNO 6+4) (hasta la llegada de nuevos efectivos que se planteará la realización del turno de trabajo 7+7).

Estos ciclos de trabajo garantizarán la cobertura continuada de veinticuatro horas de servicio durante la totalidad del ejercicio anual, conforme al cuadrante de servicio negociado con la representación sindical, y que se realizará a principios del mes de enero de cada año.

Exceptuando las circunstancias en las que el jefe de policía pueda establecer, por necesidades del servicio, algún turno de trabajo diferente, con la antelación suficiente y conforme a lo establecido en el punto E) de este Anexo.

C) Rotación de los equipos.

Se garantizará una distribución de rotación de los equipos, la cual hará que en cada uno de los ciclos diurnos de cuatro días se solapen dos noches para concluir el ciclo, (4 mañanas + 2 noches o 4 tardes + 2 noches).

Para la realización de este sistema de trabajo, se distribuirán los Agentes de Policía en cinco equipos, para garantizar de forma equitativa la rotación de los equipos y la cobertura de los ciclos de trabajo.

En cada uno de estos equipos de trabajo habrá como responsable un Oficial de Policía. En aquellos equipos en los que no haya designado un oficial de policía, será responsable el jefe de equipo designado a tal efecto, previamente nombrado por Alcaldía.

D) Compensación de servicios prestados por la Policía Local.

Servicios extraordinarios festivos.

A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo las jornadas en vísperas de festivos/noche, festivos durante la mañana y tarde, tendrán la consideración de festivo y serán adecuadamente compensados mediante el abono de las cantidades establecidas en el presente Acuerdo Marco como horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias por parte de la Policía Local será voluntaria, no superando éstas la cantidad de 80 horas al año, salvo que las necesidades del servicio y la cobertura de los servicios mínimos obliguen a superar esa cifra. Su retribución se adecuará a lo indicado en la siguiente tabla:

Día compensación económica.

(el equivalente al):

Laborable 125% de una hora normal.

Festivo o nocturno 150% de una hora normal.

Festivo y nocturno 175% de una hora normal.

Los servicios extraordinarios prestados por la Policía Local serán abonados en la nómina del mes siguiente al de su ejecución.

Prolongación de jornada.

Se entenderá por prolongación de jornada, el servicio imprevisto surgido en el transcurso de una jornada ordinaria, ésta tendrá la consideración de extraordinaria y se abonará como tal. La prolongación de jornada del servicio nocturno, también tendrán esta consideración.

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.

E) Cambio de servicio.

Cuando por necesidades del servicio se tuviese que efectuar un cambio de servicio, éste será retribuido con una hora extra del tipo que se realicen, ya sea de mañana, tarde o noche, así como una hora adicional en aquellos cambios que provoquen un doblete de turno y no se cumpla lo acordado en el punto A) 2) del presente Anexo. Los fines de semana no existirán cambios de turno, entendiéndose éste, desde el viernes a las 14,00 horas hasta el lunes a las 06:00 horas.

F) Servicios especiales.

Los servicios realizados durante las noches de los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero y 9 de agosto, por su carácter excepcional, serán reconocidos como servicios especiales, y las horas extras realizadas serán recompensadas al 200% del precio de una hora normal de trabajo, así como su incorporación anterior o su prolongación.

G) Vacaciones.

Se estará en lo dispuesto en el art. 28 del Acuerdo Marco. Los agentes que realicen turnos, disfrutaran de los días correspondientes, en ciclos de seis días, conforme al equipo al que pertenezcan y de acuerdo al cuadrante anual de trabajo. Los días de vacaciones restantes se disfrutarán de forma continuada, por lo que no se solicitarán en días sueltos. Las vacaciones no podrán coincidir con otro miembro del equipo de trabajo.

H) Asuntos propios.

Los días de asuntos propios serán los establecidos en el presente Acuerdo Marco más los que correspondan por antigüedad. Estos días serán de libre disposición del trabajador, no pudiendo solicitar más de dos días de asuntos propios consecutivos, ni más de dos mensuales, salvo autorización expresa de Alcaldía que estudiará los casos excepcionales.

Se podrá denegar la solicitud de asuntos propios cuando no esté garantizada la cobertura de los servicios mínimos.

El resto de días que disfruten los Agentes y que se encuentren recogidos en el Acuerdo Marco, deberán ser solicitados a Jefatura con anterioridad, los cuales serán concedidos siempre que las necesidades del servicio lo permitan o se pueda proceder al cambio de turno que establece el punto E) para completar los servicios mínimos de dos Agentes. Tanto los días de asuntos propios, como el resto de días se disfrutarán antes del 31 de enero, por lo que se irán solicitando de forma escalonada a lo largo del año.

I) Cursos.

Los miembros de la plantilla de Policía Local tendrán derecho a realizar aquellos Cursos de Formación que estén promovidos por la Junta de Comunidades o por la Federación de Municipios y aquellos que estén relacionados con su cargo. El Ayuntamiento garantizará la realización de al menos un curso por Agente y año.

J) Prácticas de tiro.

A los miembros de esta Policía Local, se les facilitará la munición necesaria y el alquiler del campo de tiro para la realización de ejercicios de prácticas de tiro, al menos una practica de tiro anual, que será organizada por el Jefe de Policía y el monitor de tiro, y también se harán revisiones periódicas de las armas que utilizan en el servicio.

K) Asistencia a consultas médicas.

Por su carácter especial, a los miembros de Policía Local que deban asistir a consultas médicas fuera de la localidad, se les facilitará el horario para asistencia a dichas consultas, previa comunicación a la

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

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

Jefatura de este Cuerpo, debiendo justificar la asistencia a dichas consultas (Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando estas consultas sean fuera de la localidad, se eximirá al funcionario de la jornada a la que le pueda afectar, en el caso de la Policía también se entenderá como afectada la jornada de noche) con carácter general. Las citas a consultas privadas o análogas, que puedan ser solicitadas con libre disponibilidad, se intentaran ajustar las fechas para que no coincidan con la jornada laboral.

L) Segunda actividad.

La segunda actividad es aquella modalidad de la situación administrativa de servicio activo en la que se encuentran los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local que, por edad o por disminución de las aptitudes psicofísicas, tengan disminuida su capacidad para cumplir la función policial.

La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos, se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, así como en el Reglamento que desarrolla la mencionada Ley.

Los funcionarios que se encuentren en la situación de segunda actividad percibirán la totalidad de las retribuciones del puesto de trabajo que venían desempeñando.

Los Agentes en segunda actividad por razón de la edad, no realizarán servicios ordinarios de noche ni en fines de semana.

M) Asistencia a juicios.

a) En turno de servicio: Se asistirá justificando el tiempo de permanencia en el mismo, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

b) En jornada de descanso: Se retribuirá con horas extraordinarias según la distancia y el tiempo empleado:

- Asistencia a juicio hasta 50 Km. de la localidad. Se retribuirá con 3 horas extraordinarias.
- Asistencia a juicio a más de 50 Km. de la localidad. Se retribuirá con 5 horas extraordinarias.
- Declaraciones en el Juzgado de Paz. 2 horas.
- Juicios por videoconferencia en dependencias municipales. 2 horas.

N) Desplazamientos.

En todo caso se compensarán los gastos ocasionados previa justificación de los mismos, en caso de tener que desplazarse fuera de Socuéllamos para actividades formativas autorizadas debidamente.

Igualmente se compensarán los gastos ocasionados en concepto de dietas por la asistencia a juicios fuera de la localidad, aportando la citación previa y el justificante posterior con fecha de salida, siendo abonada media dieta a partir 13,30 horas. Cuando el Agente tenga que asistir con su vehículo particular se abonarán los gastos de kilometraje según el precio establecido por ley.

O) Día de la Policía Local.

El día 28 de abril de cada año, se celebrará el día de la Policía Local, colaborando activamente este Ayuntamiento a la celebración y promoción de todos los actos que se establezcan para ese día tan especial para este colectivo.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Personal, así como a la JJCC de Castilla-La Mancha para su inscripción.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del Real Decreto 2568/1986, 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.

Tras dialogar sobre el asunto (las intervenciones de los Concejales constan en el Acta de la sesión, la cual está pendiente de aprobación),

Rodrigo Sanz Moral, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa de Socuéllamos (Ciudad Real).

Certifico: Que el pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 31 de enero de 2018, a la que asistieron los diecisiete Concejales que componen la Corporación, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

9.- Se acuerda por unanimidad aprobar propuesta de los Grupos Municipales Popular y UPyD para que se amplíe el Servicio de Urgencias y se aumente la plantilla de médicos de familia del Centro de Salud de Socuéllamos.

Se da cuenta de la propuesta con Registro General de Entrada nº 855, de fecha 24 de enero de 2018, presentada por D. José Manuel Fernández Padilla, Concejale de Bienestar Social y Sanidad del Grupo Municipal Popular y Dª. Mª. del Mar Delgado Mejías, Portavoz del Grupo Municipal UPyD en el Ayuntamiento de Socuéllamos, del siguiente tenor literal:

“Hace unos meses, se presentó a este Pleno una moción con una de las preocupaciones de los vecinos de nuestra localidad y parte primordial del bienestar de las personas, que es la asistencia y atención médica. Desde la Gerencia del Hospital de Tomelloso se nos informó que los ratios eran correctos, que hasta 2.000 cartillas por médico era lo adecuado y que por ese motivo no se podía adjudicar otro médico a nuestro centro de salud. En el Consejo Municipal de Salud, celebrado el 12 de diciembre de 2017, se presentó esta problemática y se informó a todos los asistentes de la preocupación por la situación del Centro de Salud de Socuéllamos, que a pesar de estar dentro de los ratios observamos que actualmente cada médico, en la localidad de Socuéllamos, tiene alrededor de 1.800 personas asignadas, que la atención de cada médico por persona llega a ser de 5 minutos aproximadamente, tiempo que se supera en cada visita ampliando los tiempos de espera. Este ratio se ve incrementado cuando un médico tiene la guardia saliente o en el periodo vacacional, donde es el resto de médicos del Centro quienes se tienen que hacer cargo de estas cartillas, por lo que vemos desproporcionado este número de cartillas por médico considerando que sería necesario otro equipo médico para mejorar ese bienestar.

Vuelve a ser habitual las reclamaciones del servicio de Urgencias, sobre todo de domingo a jueves, donde sólo encontramos un equipo médico, médico/a más enfermero/a, para atender un servicio de Urgencias, que no sólo atiende en las dependencias del Centro de Salud, sino que llega incluso a desplazarse a domicilios dejando el área de Urgencias sin ningún equipo para la atención de Urgencias, quedando ésta desatendida durante ese tiempo. Si bien encontramos dos equipos médicos los fines de semana; domingo desde las 10 de la noche hasta el lunes a las 8 de la mañana, el periodo restante sólo encontramos un equipo médico para una localidad de más de 13.000 vecinos, a los que las urgencias

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>

médicas pueden afectar cualquier día y a cualquier hora, algo que no ocurriría si contáramos con dos equipos médicos de urgencia las 24 horas para el beneficio de la población.

Por cuanto antecede, el Grupo Municipal Popular y el Grupo Municipal de UPyD en el Ayuntamiento de Socuéllamos, proponen al Pleno, para su aprobación, si procede, la adopción de los siguientes Acuerdos:

Primero: Volver a solicitar a la Gerencia del área de Tomelloso, a la cual pertenecemos, el aumento de un equipo, médico/a y enfermero/a, dentro de la plantilla del Centro de Salud de Socuéllamos para reducir la ratio facultativo/paciente y así se mejore la atención médica y se reduzcan los tiempos de espera para beneficio de todos los vecinos.

Segundo: Volver a solicitar a la Gerencia del área de Tomelloso que se amplíe el Servicio de Urgencias médicas del Centro de Salud con una dotación de equipos médicos 24 horas, con lo cual uno de ellos podrá realizar las visitas domiciliarias de urgencia y el servicio no quedará vacío para posibles urgencias médicas.

Tercero: Que se dé traslado de la presente moción a los Grupos Políticos Partido Popular, PSOE y Podemos, así como a los órganos que pueden hacer posible estos acuerdos para su conocimiento y aprobación”.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda, Personal y Transparencia, en sesión de fecha 26 de enero de 2018.

Tras dialogar sobre el asunto (las intervenciones de los Concejales constan en el Acta de la sesión, la cual está pendiente de aprobación), plenamente enterados y por unanimidad de los señores asistentes se acuerda aprobar dicha propuesta en los términos indicados en la misma.

Conforme a lo dispuesto en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, se hace advertencia que el Acta que contiene este acuerdo no ha sido aprobada al día de hoy, quedando sujeto a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma.

Y para que conste y a los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a. Julia Prudencia Medina Alcolea, en Socuéllamos a 6 de febrero de 2018.

Vº Bº. La Alcaldesa.

M^a. Soledad del Socorro Lopezosa, Secretaria en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de esta villa de Socuéllamos (Ciudad Real).

Certifico: Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2018, a la que asistieron los diecisiete Concejales que componen la Corporación, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se presenta moción de urgencia relativa a la solicitud al Ejército del Aire de autorización para designar la glorieta sita frente a la Ermita Virgen de Loreto como Glorieta Capitán Borja Aybar.

Justificada la urgencia de la moción, se aprueba la misma por unanimidad.

Seguidamente se da lectura a la moción presentada:

Siendo intención de este Ayuntamiento designar la glorieta sita frente a la Ermita Virgen de Loreto como Glorieta Capitán Borja Aybar.

Se propone al Pleno solicitar al Ejército del Aire autorización para designar dicha zona como Glorieta Capitán Borja Aybar.

Ninguna de las Portavoces de los Grupos Políticos solicita la apertura de debate.

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>

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación en votación ordinaria y por diecisiete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, se adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita moción, sin enmienda alguna.

Y para que conste y a los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a. Julia Prudencia Medina Alcolea, en Socuéllamos a 6 de septiembre de 2018.

Vº Bº. La Alcaldesa.

Anuncio número 695

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 texto del Convenio Colectivo, para el periodo 2021-2025, del sector de Madera y Corcho, de la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 10 de febrero de 2023, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por D^a. Manuela Pérez Astilleros, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través de representantes sindicales de CC.OO. y U.-G.T.; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, 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 Convenio Colectivo, para los años 2021-2025, del sector de Madera y Corcho, de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13000455011985, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Ciudad Real, a 17 de febrero de 2023. El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE MADERA Y CORCHO DE CIUDAD REAL
PARA LOS AÑOS 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025****CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- **Ámbito territorial.** El presente Convenio Colectivo es de aplicación en todo el territorio de la provincia de Ciudad Real.

Artículo 2.- **Ámbito funcional.** El presente Convenio Colectivo afecta a todas las empresas comprendidas en las actividades reguladas según lo previsto en el art. 11 del IV Convenio Estatal de la Madera y descritas en su anexo I.

Artículo 3.- **Ámbito personal.** Se regirá por la normas de este Convenio todo el personal que preste sus servicios en las empresas comprendidas en el artículo anterior.

Artículo 4.- **Duración y prórroga.** La vigencia de este Convenio se fija desde el 1 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2025.

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

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

El mismo se entenderá prorrogado de año en año, en tanto que cualquiera de las partes no lo denuncie al menos con un mes de antelación a su terminación o prórroga en curso.

Artículo 5.- Comisión Mixta de Interpretación. Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación, compuesta por cuatro representantes de trabajadores y otros cuatro de los empresarios, elegidos por las Centrales Sindicales y de la Asociación Empresarial entre los que han formado parte de la comisión deliberadita del Convenio como titulares o suplentes. El presidente y secretario serán vocales de la comisión y serán nombrados por cada sesión, teniendo en cuenta que el cargo recaerá una vez entre los empresarios y la siguiente entre los trabajadores, de tal forma que estos puestos recaigan uno en cada representación.

Las funciones de la Comisión Mixta serán las siguientes:

- a) La interpretación del presente Convenio que podrán pedir cuantos tengan interés en ello.
- b) Decidir acerca de cuantas cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio se susciten.
- c) Vigilancia de lo pactado sin perjuicio de la competencia de la Inspección de Trabajo en la materia.
- d) Cualquier otra de las atribuciones que tiendan a la mayor eficacia y respeto de lo convenido.
- e) Asumir las funciones recogidas en el IV Convenio General de la Madera, recogidas en su Artículo 19.g y 19.h.

Durante el tiempo que la Comisión por su propia funcionalidad esté reunida, los representantes de los trabajadores percibirán el sueldo integro conforme a lo estipulado en las tablas salariales de este Convenio.

Los acuerdos para su validez deberán tomarse por mayoría de cinco vocales.

Artículo 6.- Condiciones más beneficiosas y Derechos Supletorios.

Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todas las empresas comprendidas en su ámbito de aplicación. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que con carácter personal tengan establecidas las empresas al entrar en vigor este Convenio.

Con carácter supletorio y en lo no previsto en este Convenio será de aplicación lo dispuesto en el IV Convenio General de la Madera, la legislación laboral vigente y demás disposiciones complementarias.

Artículo 7.- Unidad de lo pactado. Las tablas de retribuciones que se incorporarán como Anexo I, II, III, IV y V este Convenio formarán parte inseparable del mismo y tendrá fuerza de obligar en las actividades de Madera y Corcho.

Artículo 8.- Cláusulas Normativas y Obligatorias. Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan la vigencia de todas las cláusulas del mismo hasta que no se llegue aun acuerdo expreso en el siguiente Convenio.

CAPÍTULO II.- CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 9.- Contratos de trabajo. Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, especificando las condiciones de trabajo. De los contratos de trabajo se facilitará una copia al trabajador, tras el visado de la Oficina de Empleo. La firma de los contratos deberá realizarse en presencia de su representante sindical, si así lo solicita el trabajador.

Los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la

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

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

transformación del mercado de trabajo, continuarán rigiéndose por la Normativa Legal o convencional vigentes en la fecha en que se celebraron.

Contrato indefinido.- Ambas partes reconocen la conveniencia de este tipo de contratos, para una mayor estabilidad en el empleo, que pueda suponer a su vez mayor rentabilidad y estabilidad de la empresa, y en consecuencia, recomiendan la conversión de los contratos temporales vigentes a esta nueva modalidad.

El contrato que se formalizará por escrito podrá suscribirse con los siguientes colectivos y características:

Conversión de contratos de trabajo de duración determinada en un contrato indefinido: El contrato indefinido podrá suscribirse con todos los trabajadores, que en la fecha de celebración del mismo, estén empleados en la misma empresa, con un contrato temporal (cualquiera que fuera su modalidad).

La conversión de los contratos temporales en indefinidos podrá realizarse durante el tiempo de vigencia de este convenio, con independencia de la fecha en que suscriba o se hubiera suscrito el contrato temporal que da origen a la conversión en indefinido.

Personas Trabajadoras desempleadas: También podrá suscribirse este contrato indefinido con trabajadores desempleados en quienes concurren alguna de las siguientes condiciones:

Jóvenes de 18 a 29 años de edad, ambos inclusive.

Parados de larga duración, que lleven inscritos al menos 1 año como demandantes de empleo.

Mayores de 45 años de edad.

Minusválidos.

Mujeres de oficios subrepresentados.

Incentivos: Cada contrato indefinido podrá dar lugar a los incentivos y beneficios previstos legalmente.

Artículo 10.- Contrato Formativo

En virtud de lo dispuesto en la legislación vigente

Artículo 11.- Jubilación parcial y anticipada.

En caso de jubilación parcial se regulará por la legislación vigente.

El/la trabajador/a afectado/a por el presente convenio colectivo que lo solicite y reúna los requisitos legales para ello, podrá acceder a la jubilación parcial en aplicación a los reales decretos ley 27/2011, de 1 de Agosto, (Boletín Oficial del estado, 2 de de Agosto de 2011) y 5/2013 de 15 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 16 de marzo de 2013). El/la trabajador/a que decida optar a esta jubilación, deberá de comunicarlo a la empresa, quedando está obligada a aceptar dicha petición.

La jubilación anticipada se estará a lo que marque la legislación vigente.

Artículo 12.- Contratos temporales.

En virtud de lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 13.- Empresas de trabajo temporal

Las empresas afectadas por este Convenio, cuando contraten los servicios de empresas de trabajo temporal, garantizarán que los trabajadores puestos a su disposición tengan los mismos derechos laborales y retributivos que les corresponden a sus trabajadores en aplicación de su correspondiente Convenio Colectivo.

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

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

Esta obligación constará expresamente en el contrato de puesta a disposición celebrado entre la empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria que esté vinculada por el presente Convenio.

Artículo 14.- Vacantes.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas con el personal de la empresa que reúnan las condiciones para ocupar dicho puesto. En caso de que las vacantes no puedan cubrirse por este personal o se creen nuevos puestos de trabajo, serán cubiertas por trabajadores que anteriormente hayan estado vinculados a la empresa y hayan cesado en su relación laboral en la misma por expediente de crisis, siguiendo el orden de antigüedad.

Las empresas se comprometen anualmente y cuando proceda a cubrir las vacantes de las distintas categorías profesionales con personal de la propia empresa.

Artículo 15.- Período de prueba.

En virtud de lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 16.- Despido Colectivo y Suspensión Temporal.

La decisión de presentar Despido Colectivo o Suspensión Temporal, referido en sí al proceso contenido en el art. 51 y 47 del Estatuto de los Trabajadores, será puesto en conocimiento de el/los representantes legales de los trabajadores, o en su defecto de éstos, con la aportación del expediente, con una antelación de 30 días.

En el caso de que dicho expediente se deba a causas de fuerza mayor, lo anterior quedará sin efecto.

Artículo 17.- Cambio de titularidad.

Cuando se produzca el cambio de titularidad de la empresa por actos inter vivos se notificará dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores o en su defecto a los mismos; conservando en todo caso los trabajadores, sus derechos adquiridos.

Artículo 18.- Movilidad geográfica.

La Movilidad geográfica, en el ámbito de este convenio, afecta a los siguientes casos: A) Desplazamientos. B) Traslados.

A) Desplazamientos.

Se entiende por desplazamiento el destino temporal del trabajador a un lugar distinto de su centro de trabajo habitual, por un período de tiempo inferior a los 12 meses dentro de un período de 3 años.

Las empresas que deseen realizar desplazamientos que obliguen al trabajador a pernoctar fuera de su domicilio deberán preavisar por escrito, a los afectados con los siguientes plazos:

1º.- De 3 a 15 días: 3 días laborables.

2º.- De 16 a 30 días: 4 días laborables.

3º.- De 31 a 90 días: 7 días laborables.

4º.- Más de 90 días: 10 días laborables.

El trabajador desplazado tendrá derecho a un permiso de 4 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento ininterrumpido, sin computar como tales los de viajes, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

El trabajador desplazado tendrá derecho a percibir, como concepto de compensación económica, dietas, así como los gastos que se originen, previa justificación.

B) Traslados.

1º.- Se considerará como tal la adscripción definitiva de un trabajador a un centro de trabajo de la empresa distinto a aquel en que venía prestando sus servicios.

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

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

En todo caso, tendrá la consideración de traslado cuando un trabajador permanezca en esta situación por un tiempo superior a los 12 meses en un plazo de 3 años.

El trabajador podrá ser trasladado aun centro de trabajo distinto de la misma empresa que exija cambio de residencia cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que los justifiquen, en los términos dispuestos en el artículo 40 del E.T.

En el supuesto de que existan dichas razones, la empresa, con carácter previo al traslado y con un plazo de tiempo que no podrá ser inferior a 30 días de la fecha de efectividad del mismo, notificará por escrito al trabajador afectado ya sus representantes legales tal circunstancia. En el escrito, la empresa expondrá la causa de la decisión empresarial, así como el resto del contenido de las condiciones de traslado.

En el caso de traslados colectivos, la empresa abrirá un período de consultas con los representantes de los trabajadores de duración no inferior a 15 días hábiles.

Dicho período de consultas deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de reducir sus efectos, así como las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para las personas trabajadoras afectados.

2º.- Se establece una indemnización por gastos de traslado, siempre que exista cambio de residencia, equivalente al 75 % de la remuneración anual salarial, y los pluses extrasalariales de carácter periódico, del trabajador.

De este 75% de indemnización será abonado un 35% al producirse el traslado, y en otros 3 pagos, 20%, 10% y 10% a los 12, 24 y 36 meses, respectivamente, a contar desde la fecha del traslado. Las mudanzas correrán a cargo de la empresa.

Artículo 19.- Preaviso, cese y Finiquitos.

Cuando así lo requiera el trabajador, podrá concurrir a la firma del finiquito de la relación laboral un miembro del Comité de Empresa o el Delegado de Personal.

El cese de los trabajadores por terminación del contrato deberá comunicarse por escrito al trabajador con una antelación mínima de 15 días naturales. No obstante, el empresario podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos, todo ello sin perjuicio de la notificación escrita de cese. Cuando fuere el trabajador el que comunicará su decisión de extinguir el contrato antes de la finalización del mismo, operará la indemnización resarcitoria de contrario establecida en idénticos términos.

No será de aplicación lo dispuesto anteriormente en cuanto a plazo de preaviso e indemnizaciones para los contratos concertados bajo la modalidad de interinidad o sustitución, eventuales por circunstancias de la producción u obra o servicio inferiores o iguales a seis meses, sin perjuicio de la notificación escrita del cese.

Aquellos contratos temporales que hubiesen superado lo establecido en el párrafo anterior, a excepción de los contratados por interinidad o sustitución, deberán preavisarse por escrito con la antelación siguiente:

- Grupos I a V, un mes.
- Grupos VI y VII, quince días naturales.

No obstante, el empresario podrá sustituir este preaviso por la indemnización equivalente a los días de preaviso omitidos en similares términos que lo expresado en el párrafo primero.

Cuando fuere el trabajador el que comunicará su decisión de extinguir el contrato antes de la fi-

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>

nalización del mismo, operará la indemnización resarcitoria de contrario establecida en idénticos términos.

Idéntica indemnización resarcitoria procederá cuando el trabajador fijo de plantilla decidiera extinguir su contrato notificando por escrito su baja voluntaria en la empresa e incumpliese los plazos de preaviso indicados en el párrafo cuarto

CAPÍTULO III.- JORNADA, HORARIO y DESCANSOS.

Artículo 20.- Jornada laboral. La duración de la jornada laboral anual de trabajo efectivo será durante los años de vigencia del presente convenio de 1.752 horas.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 27 de este Convenio, si fuera sobrepasada la jornada anual prevista anteriormente, se considerarán los excesos, sobre el límite fijado, como horas extraordinarias y se abonarán de conformidad a lo previsto en el art. 27 antes citado.

La jornada laboral de trabajo se establece en 39 horas semanales de promedio en cómputo anual, distribuida de lunes a viernes en el sector de fabricación, salvo pacto expreso en contrario con los trabajadores de la empresa, y de lunes a sábado para la comercialización de los productos.

Artículo 21.- Distribución de la Jornada.

1º.- Las empresas podrán distribuir la jornada establecida en el artículo anterior a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular, afectando la uniformidad o irregularidad bien a toda la plantilla o de forma diversa por secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda.

La distribución de la jornada realizada en los términos precedentes deberá de fijarse y publicarse antes del 31 de enero de cada ejercicio; no obstante, podrá modificarse por una sola vez el citado calendario hasta el 30 de abril. Una vez establecido el nuevo calendario, las modificaciones al mismo deberán ser llevadas a efecto de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y 41 del E.T, sin perjuicio de lo establecido en el número 4 del presente artículo.

2º.- Cuando se practique por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará ésta a los topes mínimos y máximos de distribución siguientes: En cómputo diario, no podrá excederse de un mínimo y máximo de 7 a 9 horas; en cómputo semanal dicho límite no podrá excederse de 35 a 45 horas.

3º.- Los límites mínimos y máximos fijados en el párrafo anterior con carácter general, podrán ser modificados a nivel de empresa y previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, hasta las siguientes referencias: En cómputo diario, de 6 a 10 horas, o en cómputo semanal de 30 a 50 horas.

El empresario podrá distribuir irregularmente 175 horas anuales, pudiendo afectar por ello la jornada máxima semanal o mensual pero no a la máxima anual. Igualmente podrá afectar a los horarios diarios, preavisando con 5 días de antelación a los afectados y a la representación de los trabajadores.

Así mismo, el empresario dispondrá de una bolsa de 5 días o 40 horas al año que podrá alterar la distribución prevista en el calendario actual. Con carácter previo a su aplicación, la empresa deberá preavisar con 5 días de antelación a los afectados y a la representación de los trabajadores.

4º.- La distribución irregular de la jornada no afectará a la retribución y cotización del trabajador.

5º.- Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, al vencimiento de su contrato el trabajador hubiera realizado un exceso de horas, en relación a las que correspondieran a una distribución regular, el exceso será abonado en su liquidación, según el valor de la hora extraordinaria.

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

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

Artículo 22.- Horario de trabajo. La modificación de los horarios de trabajo, posterior a los establecidos conforme al artículo 24 apart. 1º y 2º y 3º de este Convenio lo hará la empresa de mutuo acuerdo con el Comité o Delegados de personal. Los horarios podrán ser visados por la Delegación Provincial de Trabajo.

Artículo 23.- Calendario laboral. Durante el primer mes del año la empresa estará obligada a elaborar un calendario laboral que deberá comprender mínimamente, las fiestas, fiestas locales, distribución regular de la jornada inicialmente contemplando los descansos semanales y fechas para el disfrute de las vacaciones. Asimismo, la distribución de la jornada fijada por la empresa conforme al art. 22, apartados. 1º y 2º y 3º de este Convenio, se incorporará a dicho calendario, y la modificación de esta, en los términos del apart. 3 de dicho artículo, requerirá previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

A los efectos de fijación de criterios de distribución de jornada las partes acuerdan establecer en Anexo III un modelo de calendario orientativo, fijando fiestas, distribución de jornada promedio y cálculos para ajustar a la jornada anual.

Artículo 24.- Vacaciones. Se fijan las vacaciones en 22 días efectivos para jornadas distribuidas de lunes a viernes y en 24 días efectivos para jornadas de lunes a sábados, en cualquier caso se garantizará el disfrute de 30 días naturales al año.

Retribuyéndose con salario base más antigüedad, en el supuesto de existir en la empresa otros complementos salariales o bien la persona trabajadora los perciba, según los previstos en este convenio o bien diferentes a los establecidos, se percibirá además, el promedio de los tres meses anteriores de dichos complementos. En el período de 1 de junio a 30 de Septiembre se disfrutarán como mínimo 15 días de vacaciones, y el resto de ellas, es decir, los otros quince días en los restantes meses del año.

En virtud de la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 21 de junio de 2012, a efectos del devengo de vacaciones, se considerará como tiempo efectivamente trabajado el correspondiente a la situación de incapacidad temporal, sea cual fuere su causa.

Artículo 25.- Licencias.

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, por el tiempo y en las condiciones establecidas a continuación. El preaviso será siempre obligatorio, salvo supuestos y situaciones excepcionales e imprevisibles que no permitan preavisar de la ausencia, en cuyo caso se acreditará en su momento suficientemente.

1).- Fallecimiento o enfermedad grave de padres, abuelos, suegros, hijos, nietos, hermanos y suegros, tres días naturales ampliables a 5 naturales en caso de desplazamiento superior a 150 km.

2).- Hospitalización o Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales, ampliables hasta cinco naturales en caso de desplazamiento superior a 150 Km.

3).- Fallecimiento o enfermedad grave de de nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos, dos días naturales, ampliables hasta 4 naturales en caso de desplazamiento superior a 150 km.

4).- Nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento tres días naturales, ampliables hasta 5 naturales en caso de desplazamiento superior a 150 km.

5).- Por matrimonio del trabajador/a o constitución de pareja de hecho, de quince días naturales.

6).- Cambio de domicilio habitual, un día laborable. Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concon-

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>

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

7).- Deber inexcusable de carácter público y personal, el tiempo indispensable o el que marque la norma.

8).- Los trabajadores /as podrán disfrutar del permiso de lactancia hasta que el menor cumpla los nueve meses, mediante una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones, existiendo la posibilidad de sustituir este derecho por una reducción de la jornada ordinaria en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas con un máximo de 14 días laborables. El trabajador/a deberá de comunicar en tiempo y forma previamente, que se va a hacer uso de este derecho con 15 días de antelación. 9).- Traslado del artículo. 40 del E.T. y del artículo 19 apartado B, de este Convenio Colectivo, tres días laborables.

10).- Matrimonio de hijos, padre o madre, el día natural.

11).- Funciones sindicales o de representación de trabajadores/as, en los términos establecidos legal y convencionalmente.

12).- Por el tiempo necesario para visitar al médico del Sistema Público de Salud, debiendo acreditarlo suficientemente y debiendo constar en dichos documentos a la hora en que ha sido atendido efectivamente.

13) Recuperación del carné de conducir con asistencia a los cursos necesarios, cuando la pérdida de este haya estado motivada por causa estrictamente imputable a la empresa. El tiempo indispensable.

* Todas las licencias se disfrutarán en días consecutivos o ininterrumpidos.

* Corresponde al propio trabajador el acreditar la gravedad de la enfermedad con un certificado expedido por el médico. Si efectivamente el médico justifica la gravedad, sí corresponderían los días de permiso oportunos.

Artículo 26.-Horas extraordinarias. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias de forma habitual. Se considerarán habituales todas aquéllas que no se efectúen para tareas extraordinarias urgentes, o no se destinen para cubrir períodos puntas de producción; no excediendo en ningún caso de 2 al día, 10 al mes y 80 horas anuales como máximo.

La iniciativa para trabajar horas extraordinarias corresponde a la empresa y serán de libre aceptación del trabajador, abonándose con un recargo de 75% sobre el valor de la hora ordinaria.

El trabajador podrá optar entre la compensación económica de las horas que realice o su compensación por descansos acumulados a vacaciones o bien al período que ambas partes acuerden a propuesta del trabajador; siempre en una proporción de 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria trabajada.

La realización de horas extraordinarias conforme al art. 35.5 del E.T. se registrará día a día y se totalizará por semanas, entregando una copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente. Se comunicará mensualmente a la autoridad laboral las horas extraordinarias realizadas en cada semana suministrando asimismo dicha información a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 27.- Salario base. El salario base que corresponde al trabajador con arreglo a su categoría profesional, vendrá determinado por la aplicación de los correspondientes valores salariales establecidos en la tabla de Convenio.

Si durante la vigencia de este Convenio la Administración aumentará el salario mínimo interprofesional y rebasara éste lo establecido para el nivel 7 donde están comprendidos las categorías de peo-

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

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

nes se aplicará automáticamente a la misma incrementándose por igual y de forma lineal a la categoría de ayudante y peón especializado, en sus niveles correspondientes.

Artículo 28.- Plus de transporte. Se establece un plus de transporte igual para todos los niveles y categorías profesionales que se abonará por día efectivo de trabajo, cuya cuantía será la reflejada en los Anexos I, II, III, IV y V.

Artículo 29.- Gratificaciones extraordinarias.

1) La empresa abonará a sus trabajadores en concepto de pagas extraordinarias de verano y Navidad, el importe de una mensualidad del salario base más la antigüedad consolidada de cada una de ellas que deberán ser satisfechas en la primera quincena de Julio y el día 22 de diciembre respectivamente.

2) Asimismo, las empresas abonarán a su personal en concepto de paga extraordinaria de marzo el importe de 30 días de salario base más antigüedad consolidada, que se abonará el día 18 de marzo.

Artículo 30.- Dietas. Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este Convenio se abonarán en las cuantías reflejadas en los Anexos I, II, III, IV y V.

Las medias dietas se abonarán cuando el trabajador se vea obligado a comer fuera del domicilio habitual. Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la empresa, previa justificación.

Artículo 31.- Trabajos tóxicos, penosos y peligrosos. Ya concurra uno, dos o tres de estos conceptos en el trabajo, la empresa abonará al personal que los realice durante más de la mitad de la jornada un plus del 25% del salario base de este Convenio. Si se realizara la mitad o menos de la jornada se abonara proporcionalmente al tiempo trabajado.

El trabajador que realice directamente operaciones de pintura y lacado, tendrá derecho a un plus del 25% cuando concurren el desempeño de ellos alguno de los conceptos de toxicidad, penosidad o peligrosidad de igual forma a lo establecido en el párrafo primero.

Artículo 32- Trabajos nocturnos. Las empresas vendrán obligadas a abonar a sus trabajadores un plus de 25% del salario base de este Convenio. Se entenderán como horas nocturnas las comprendidas entre las 22 y las 6 horas, en cualquier caso, será de aplicación todo lo dispuesto en la legislación vigente siendo ésta de estricta aplicación.

Artículo 33.- Plus de distancia. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, siempre que la empresa no proporciona los medios oportunos para el transporte al lugar del trabajo, percibirán de la misma la cantidad de 0,23 céntimos de euro, siempre que el centro de trabajo se encuentre a más de 4 Km de distancia del casco urbano de la localidad donde haya sido contratado el trabajador, reflejado en los anexos I, II, III, IV y V.

Artículo 34.- Plus de Vacaciones. - Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán un plus extrasalarial en la cuantía reflejada en los anexos I, II, III, IV y V junto la nómina del mes de vacaciones o bien la nómina del primer periodo de disfrute de las vacaciones. Asimismo, los contratados temporales tendrán derecho a percibir el mismo en su parte proporcional si al término de su contrato temporal no han disfrutado de las vacaciones correspondientes.

Este plus se incrementará en el mismo porcentaje que el resto de los conceptos de la Tabla Salarial.

Artículo 35.- Incrementos salariales. Los incrementos salariales se establecen para el año 2021 en una paga extra única por importe de 200 €. Esta paga no será consolidable a tablas y se percibirá en proporción a la jornada efectivamente realizada por la persona trabajadora entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre 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.

En un 3% para el año 2022, 3% para el año 2023, en un 2% para el año 2024 y 2% para el año 2025.

Artículo 36.- Complemento Ad Personam: Complemento no absorbible ni compensable, que se mantiene inalterable en su cuantía en el tiempo y que es cotizable y de carácter salarial, aplicable sobre aquellos trabajadores que durante los años 2014 hasta el 2018, hayan percibido subidas a cuenta del convenio o incrementos salariales, dichas subidas o incrementos a cuenta convenio pasarán a formar parte del complemento ad personam.

Artículo 37.- Cláusula de inaplicación de condiciones de trabajo. En virtud de lo dispuesto en la Legislación vigente

CAPÍTULO V. CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 38.- Ayuda por fallecimiento. En el supuesto de que se produzca el fallecimiento de un trabajador, la empresa concederá a sus beneficiarios una ayuda consistente en una mensualidad del salario real. Si el fallecimiento ocurriera estando desplazado el trabajador por cuenta de la empresa, la misma, abonará el 100% de los gastos del desplazamiento del cadáver a su lugar de origen y aumentará en una mensualidad de salario real, la mencionada ayuda.

Artículo 39.- Indemnización por muerte e invalidez permanente. En caso de muerte sobrevenida por accidente de trabajo o enfermedad profesional, las empresas abonarán a los familiares de la persona trabajadora la cantidad de 25.000 euros, sin que esta indemnización suponga obstáculo alguno para la percepción de los subsidios correspondientes. En caso de invalidez total, absoluta o gran invalidez, sobrevenida por las mismas causas expuestas anteriormente el trabajador percibirá la cantidad de 25.000 euros. Dicha cuantías entrarán en vigor a partir del mes siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Convenio Colectivo y se mantendrán en dicha cuantía hasta la finalización de la vigencia del mismo.

Artículo 40.- Premio de Vinculación.- Los/as trabajadores/as que entre 60 y 65 años extingan su relación laboral con la empresa, percibirán de ésta un premio por vinculación consistente en 5, 4, 3, 2, 1, meses de vacaciones por cada uno de los años que falten para cumplir los 65. El salario en estos meses de vacaciones serán mensualidades del salario real.

Artículo 41.- Enfermedad o accidente. La empresa complementará las prestaciones obligatorias en caso de I. T. derivada de accidente de trabajo o enfermedad común con hospitalización desde el primer día hasta el 100% del salario. En caso de I.T. derivada de enfermedad común, a partir del 32 día de la baja.

Artículo 42.- Reserva del puesto de trabajo. Los/las trabajadores/as afectados por este Convenio que se encuentren en incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto del trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de 2 años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

CAPÍTULO VI. SALUD LABORAL.

Artículo 43.- Prevención de Riesgos Laborales. En esta materia, tanto los/as trabajadores/as como las empresas cumplirán adecuadamente y con rigor lo dispuesto en la Ley 31/1.995 de prevención de riesgos laborales y normas de desarrollo, y cuantas demás disposiciones regulen esta materia.

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

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

En todas las empresas en las que legalmente se requiera, conforme a la citada Ley, se designarán los delegados de prevención, con las funciones, competencias y facultades previstas en dicha normativa. Las revisiones médicas deben tener una función preventiva de las alteraciones de la salud que se detecten.

Artículo 44.- Riesgo de accidentes. En caso de inminente riesgo de accidente de trabajo, se podrá interrumpir la actividad laboral en un determinado puesto de trabajo en tanto no se tomen las medidas necesarias para su solución. En el supuesto de que una empresa pretendiera sancionar a algún trabajador/a por la paralización del trabajo en base a la apreciación de riesgo grave e inminente, procederá a la apertura de expediente contradictorio en el que serán oídos, además del interesado, los miembros de la representación legal de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud o el delegado de Prevención en su caso.

Artículo 45.- Reconocimientos médicos. Las empresas están obligadas a efectuar un reconocimiento completo al año y al inicio de las relaciones de trabajo. Estos reconocimientos médicos cuyos resultados serán entregados de forma inteligible al trabajador, deberán ser semestrales cuando la persona trabajadora realice trabajos tóxicos.

Artículo 46.- Ropa de trabajo. - Las empresas entregarán al personal a su servicio monos o trajes que habrán de ser de buena calidad y cuyo uso será obligatorio. Se hará entrega de dichas prendas cada seis meses realizándose la primera entrega al iniciarse la relación laboral.

CAPÍTULO VII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 47.- Derechos sindicales.- Los/as miembros del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal disfrutaran de los derechos y licencias establecidos en el E.T de los Trabajadores/as, disfrutando de las mismas el tiempo y con los requisitos establecidos en dicha norma legal.

1) Los/as miembros de los Comités de Empresa y delegados/as de Personal podrán utilizar las horas sindicales para asistir a cursos de formación organizados por las Centrales Sindicales u otras entidades.

2) Durante el tiempo de negociación del Convenio no habrá limitación de horas sindicales. Se considerarán derechos sindicales además los siguientes puntos: a) Los/as miembros del Comité de Empresa y delegados/as de Personal, participarán en el proceso de selección del personal que suponga modificación de plantilla en la empresa.

b) Por razón sindical cualquier afiliado/a a una Central Sindical, que sea designado por ésta para desempeñar un cargo sindical de cualquier ámbito o nivel, salvo las excepciones que después se indiquen, podrán disponer del tiempo sindical que a continuación se detalla:

1.- Licencia de hasta 12 días al año no retribuidos siempre que no excedan del 5% de la plantilla.

2.- 10 horas mensuales no retribuidas para el ejercicio de sus funciones, siempre que no excedan del 5% de la plantilla.

3.- Excedencia garantizada por el tiempo que considere oportuno la Central Sindical para el desarrollo de sus funciones sindicales de ámbito provincial o superior siempre que no exceda del 5% de la plantilla.

c) Las empresas pondrán a libre disposición de todas las secciones sindicales de empresa un único tablón de anuncios en cada centro de trabajo con características de suficiente publicidad y dimensiones en relación con el número de trabajadores. Igualmente se permitirá la libre difusión a la entrada y salida del trabajo de información y publicación.

d) A requerimiento de los trabajadores/as afiliados/as a las Centrales Sindicales las empresas

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>

descontarán en la nómina mensual de estos trabajadores/as el importe de la cuota mensual correspondiente, entregándose dicha cantidad el mismo día y momento del pago al representante de la Central Sindical en la empresa. Las empresas no tendrán ninguna responsabilidad por la aplicación del contenido de la cláusula anterior.

e) Las empresas facilitarán local adecuado a sus trabajadores para realizar asambleas sindicales, dentro del centro de trabajo cuando sus instalaciones se lo permitan.

CAPÍTULO VIII. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 48.- Faltas y Sanciones. Se considerará falta laboral toda acción u omisión de la que resulte responsable el trabajador, que se produzca con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que constituya un incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones. Las faltas se graduarán atendiendo a su importancia, trascendencia, voluntariedad y malicia en su comisión, en: leves, graves y muy graves.

Artículo 49.- Faltas Leves.

1º.- Las faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada de una a cuatro faltas en el período de un mes o de treinta días naturales.

2º.- No cursar en el momento oportuno la comunicación correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3º.- El abandono o ausencia del puesto de trabajo, sin previo aviso o autorización, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia de ello causará algún perjuicio a la empresa o fuera causa de accidente a los compañeros de trabajo, será considerada como grave o muy grave.

4º.- Pequeños descuidos en la conservación del material, maquinaria, herramientas e instalaciones, salvo que ello repercuta en la buena marcha del servicio en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.

5º.- No atender al público con la corrección y diligencia debida.

6º.- No informar a la empresa de los cambios de domicilio.

7º.- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante cualquier acto de servicio. Si se produce con notorio escándalo pueden ser consideradas como graves o muy graves.

8º.- La inobservancia de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral, que no entrañen riesgo grave para el trabajador ni para sus compañeros de trabajo o terceras personas, ya que de darse esta circunstancia será considerado como grave o muy grave según los casos.

9º.- Usar el teléfono de la empresa para asuntos particulares, sin autorización. 10º.- La embriaguez ocasional.

11º.- Cambiar, mirar o revolver los armarios, taquillas o efectos personales de los compañeros de trabajo, sin la debida autorización de los interesados.

Artículo 50.- Faltas Graves.

1º.- Alegar motivos falsos para la obtención de licencias o permisos.

2º.- Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que debe realizar su trabajo habitual sin causa que lo justifique o sin estar autorizado para ello. 3º.- Encontrarse en el local de trabajo, fuera de las horas de trabajo.

4º.- Más de cuatro faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un mes o treinta días naturales, bastando dos faltas si ello perjudica a otro 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.

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

- 5º.- Faltar al trabajo de uno a tres días durante el mes sin causa justificada.
- 6º.- No comunicar con diligencia debida las alteraciones familiares que puedan afectar a los procesos administrativos o prestaciones sociales. Si mediara alguna malicia será considerada como muy grave.
- 7º.- Simular la presencia de otro trabajador en la empresa mediante cualquier forma.
- 8º.- La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha de este.
- 9º.- La imprudencia en el trabajo, que, si implicase riesgo de accidente para el trabajador u otros, o bien peligro de avería en la maquinaria, herramientas o instalaciones, podrá ser considerada muy grave.
- 10º.- La asistencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
- 11º.- La reincidencia en falta leve dentro de un trimestre, cuando haya sanción por escrito de la empresa.
- 12º.- No advertir e instruir adecuadamente a otros trabajadores sobre los que tenga alguna relación de autoridad o mando del riesgo del trabajo a ejecutar y del posible modo de evitarlo.
- 13º.- Transitar o permitir el tránsito por lugares o zonas peligrosas portando útiles de ignición, así como por lugares expuestos al riesgo de incendio.
- 14º.- La falta de sigilo profesional divulgando datos, informes o antecedentes que puedan producir perjuicio de cualquier tipo a la empresa.
- 15º.- Cualquier falsedad o inexactitud deliberada en los partes o documentos de trabajo, o la negativa a su formalización, así como proporcionar falsa información a la Dirección de la empresa, o a sus superiores en relación con el trabajo.
- 16º.- La injustificada delegación de funciones o trabajos en personal de inferior rango laboral o no cualificado para su realización.
- 17º.- La aceptación de dádivas o regalos por dispensar trato de favor en el servicio.
- 18º.- La disminución voluntaria del rendimiento del trabajo normal.
- 19º.- No informar con la debida diligencia a sus jefes, al empresario, o a quien lo represente de cualquier anomalía que observe en las instalaciones y demás útiles, herramientas, maquinaria y materiales.
- 20º.- Descuidos de importancia en la conservación, limpieza o utilización de materiales, máquinas, herramientas e instalaciones que el trabajador utilice.
- 21º.- El uso del teléfono móvil (aun siendo propiedad del trabajador) para fines personales durante el tiempo efectivo de trabajo. El uso reiterado o el perjuicio generado por el mismo en el proceso productivo. Igual consideración tendrá el uso de aparatos reproductores multimedia durante el tiempo de trabajo,
- 22º.- El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, para fines particulares. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas todos los equipos informáticos. Lo dispuesto en los apartados 21 y 22, no se aplicará a la representación legal y sindical de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.
- Artículo 51- Faltas muy graves.
- 1º.- La desobediencia continuada o persistente en el trabajo.
- 2º.- Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de tres meses o de 20 durante seis meses.
- 3º.- El fraude, la deslealtad, o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el

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

hurto o robo tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o tercera persona, dentro de las instalaciones de la empresa o durante el desarrollo de su actividad profesional.

4º.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear herramientas, útiles o materiales para uso propio.

5º.- Maliciosamente, hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, herramientas, útiles, aparatos, instalaciones, vehículos, edificios, enseres e incluso documentos de la empresa.

6º.- La condena por sentencia firme por delitos de robo, hurto, violación o abusos sexuales, así como cualesquiera otros delitos que pudieran implicar desconfianza de la empresa respecto a su autor, aún cuando éstos hayan sido cometidos fuera de la empresa.

7º.- La embriaguez o toxicomanía habitual durante el trabajo que repercuta negativamente en el trabajo.

8º.- Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la empresa.

9º.- Revelar a elementos extraños a la empresa datos de ésta de obligada reserva.

10º.- Dedicarse a actividades profesionales, por cuenta propia, en empresas de la competencia, sin la expresa autorización.

11º.- Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

12º.- La imprudencia, negligencia o incumplimiento de las normas u órdenes sobre seguridad e higiene en el trabajo, cuando por ello se produzca grave riesgo para los trabajadores o daños para las instalaciones.

13º.- Causar accidentes graves por negligencia, descuido o imprudencia inexcusables o serio peligro para las empresas.

14º.- La no utilización de los medios o materiales de prevención de riesgos de accidentes de trabajo, facilitados por la empresa.

15º.- Abandonar el puesto de trabajo en cargo de responsabilidad o cuando con ello causará un perjuicio grave en el proceso productivo, deterioro importante de las cosas o serio peligro para las personas.

16º.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.

17º.- La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.

18º.- La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días, en el mes o de 30 días naturales.

19º.- La comisión de errores repetidos e intencionados, que puedan originar perjuicios a la empresa.

20º.- La omisión maliciosa o por negligencia inexcusable, de informes erróneos o a sabiendas de que no son exactos.

21º.- La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidentes.

22º.- La reiteración en el uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a los usos y costumbres comúnmente aceptados. En todo caso se considerará incluido el material pornográfico, de abuso de menores, terrorista y belicista, chats no relacionados con la actividad de la Empresa y cualquier actividad con

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>

carácter lucrativo. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas los equipos informáticos. El uso de claves ajenas para el acceso a cualquier equipo informático, red, fichero, archivo o documentación, incluida cualquier tipo de visita a Internet o uso indebido del correo electrónico.

23°.- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo.

Artículo 52.- Graduación de Sanciones. Las sanciones que podrán imponer las empresas en cada caso se graduarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo ser las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestaciones verbales.
- Amonestaciones escritas.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 90 días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden. Se tendrá en cuenta:

- A) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- B) La categoría profesional del mismo.
- C) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación legal o sindical a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES.

Artículo 53.- Las partes firmantes del presente Convenio, acuerdan adherirse al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Las organizaciones firmantes del presente Convenio Colectivo, acuerdan que cualquier error de transcripción u omisión del presente Convenio Colectivo, se comprometen las mismas a subsanarlo a través de la Comisión Paritaria del mismo, una vez detectada cualquier de las anomalías anteriormente citadas.

Segunda.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral:

Las empresas se comprometen a la consecución de la igualdad real efectiva (de trato y oportunidades) de mujeres y hombres en el acceso de la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción profesional, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la salud laboral, garantizando los recursos humanos y materiales que sean necesarios para su

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>

debida implantación seguimiento y evaluación. Asimismo, se respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán de adoptarse medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, entre mujeres y hombres, medidas que deberán de negociar y en su caso acordar, con los representantes legales de los/as trabajadores/as, conforme determine la legislación laboral y que respetarán los siguientes principios:

- El establecimiento de sistemas de selección, clasificación, promoción y formación sobre la base de criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género, que respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

- La no discriminación por razón de sexo en materia de retribuciones, jornada laboral y demás condiciones de trabajo.

- Las ofertas de empleo se redactarán de manera que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro género.

Tercera.- Medidas específicas en prevención de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán de negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán de contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores/as frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Cuarta.- Plan de Igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En las empresas de más de 50 trabajadores, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores. A efectos de lo regulado en el presente Convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en

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

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

el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con esta finalidad, el presente Convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación que podrán seguir las empresas de más de 50 trabajadores incluidas dentro de su ámbito de aplicación y cuya finalidad es facilitar a estas últimas la aplicación e implantación de la Ley Orgánica 3/2007.

A. Concepto de los planes de igualdad. Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenando de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

B. Diagnóstico de situación. Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizarán un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

De todo ello las empresas darán cuenta por escrito a los representantes de los trabajadores, pudiendo éstos emitir el correspondiente informe si así lo estiman adecuado. El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.
- b) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- c) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.
- d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- f) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- g) Niveles de absentismo especificando causas, y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.
- h) Excedencias último año y los motivos.
- i) Promociones último año especificando grupo profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- j) Horas de Formación último año y tipo de acciones formativas. Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o

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

comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

C. Objetivos de los planes de igualdad.

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, entre otros, podrán consistir en:

a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

d) Revisar la incidencia de las formas de contratación atípicas (contratos a tiempo parcial y modalidades de contratación temporal) en el colectivo de trabajadoras con relación al de trabajadores y adoptar medidas correctoras en caso de mayor incidencia sobre estas de tales formas de contratación.

e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo. Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

f) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.

g) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.

h) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.

i) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

j) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las personas trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

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. Competencias de las Empresas y los Representantes de los Trabajadores en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. La documentación que se desprenda de dicho diagnóstico será facilitada a efectos de informe a los representantes de los trabajadores.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, las empresas afectadas por las presentes disposiciones (de más de 50 trabajadores) deberán negociar con los representantes de los trabajadores el correspondiente plan de igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que, tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerán siempre del diagnóstico previo.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a los representantes de los trabajadores con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe si así lo estiman oportuno. Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicación.

Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicar lo dispuesto en los artículos anteriores respecto los diagnósticos de situación y los planes de igualdad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Clausula de garantía salarial.

Se establece una clausula de garantía salarial, de manera que si el valor de los incrementos porcentuales interanuales del Índice de Precios al Consumo de los años 2022, 2023, 2024 y 2025, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, se situara en un nivel superior al 10%, se incrementarán las tablas salariales del año 2025 en un 2% sobre el incremento pactado para el año 2025.

Segunda.- Las personas trabajadoras no vendrán obligadas a devolver las diferencias salariales existentes resultado de la absorción y compensación de salarios, una vez el Convenio Colectivo actualizado entre en vigor, respecto de los acuerdos en materia salarial suscritos por parte de las empresas mientras operaba la ultraactividad del Convenio Colectivo.

ANEXO I. Tabla salarial definitiva convenio madera y corcho 2021.

NIVEL	CATEGORÍA	Salario base mes/día	HORAS EXTRAS	PLUS TRANSPORTE	PAGAS EXTRAS	PLUS VACACIONES	TOTAL
3	Jefe Administrativo, encargado general.	1.184,35 €	17,20 €	4,07 €	3.553,33 €	292,17€	18.947,59 €
4	Encargado/jefe de equipo	38,54 €	17,16 €	4,07 €	3.469,34 €	292,17€	18.723,73 €
5	Oficial 1ª y conductor, Oficial de 2ª-admin., Oficial de 1ª Admon., Oficial de 2ª.	37,86 €	16,66 €	4,07 €	3.409,01 €	292,17€	18.416,73 €
6	Auxiliar y Telefonista. Especialista de serie. Ayudante.	34,74 €	15,26 €	4,07 €	3.127,40 €	292,17€	16.992,68 €
7	Peón especialista. Peón ordinario.	34,15 €	15,05 €	4,07 €	3.075,55 €	292,17€	16.730,84 €

Art. 40.- Dietas. - Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este convenio, se abonarán para 2021 en las cuantías siguientes.

Dieta completa: 33,47 €

Media dieta: 17,70 €

Art. 36.- Plus de Distancia.- 0,25 €

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.

ANEXO II. Tabla salarial definitiva convenio madera y corcho 2022

NIVEL	CATEGORÍA	Salario base mes/día	HORAS EXTRAS	PLUS TRANSPORTE	PAGAS EXTRAS	PLUS VACACIONES	TOTAL
3	Jefe Administrativo, encargado general.	1.219,88 €	17,72€	4,19€	3.659,93 €	300,94€	19.516,02€
4	Encargado/jefe de equipo	39,70€	17,67 €	4,19€	3.573,42€	300,94€	19.285,49€
5	Oficial 1ª y conductor, Oficial de 2ª-admin., Oficial de 1ª Admón., Oficial de 2ª.	39,00 €	17,16 €	4,19 €	3.511,28 €	300,94 €	18.969,23€
6	Auxiliar y Telefonista. Especialista de serie. Ayudante.	35,78 €	15,72 €	4,19 €	3.221,22 €	300,94 €	17.502,46 €
7	Peón especialista. Peón ordinario	35,17 €	15,50 €	4,19 €	3.167,82 €	300,94 €	17.232,77 €

Art. 40.- Dietas.- Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este convenio, se abonarán para 2022 en las cuantías siguientes.

Dieta completa: 34,47 €

Media dieta: 18,23 €

Art. 36.- Plus de Distancia: 0,25 €

ANEXO III. Tabla salarial definitiva convenio madera y corcho 2023

NIVEL	CATEGORÍA	Salario base mes/día	HORAS EXTRAS	PLUS TRANSPORTE	PAGAS EXTRAS	PLUS VACACIONES	TOTAL
3	Jefe Administrativo, encargado general.	1.256,48 €	18,25 €	4,32 €	3.769,73 €	309,96 €	20.101,50 €
4	Encargado/jefe de equipo	40,89 €	18,21 €	4,32 €	3.680,62 €	309,96 €	19.864,06 €
5	Oficial 1ª y conductor, Oficial de 2ª-admin., Oficial de 1ª Admón., Oficial de 2ª.	40,17 €	17,67 €	4,32 €	3.616,62 €	309,96 €	19.538,31 €
6	Auxiliar y Telefonista. Especialista de serie. Ayudante.	36,86 €	16,19 €	4,32 €	3.317,86 €	309,96 €	18.027,53 €
7	Peón especialista. Peón ordinario.	36,23 €	15,97 €	4,32 €	3.262,85 €	309,96 €	17.749,75 €

Art. 40.- Dietas.- Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este convenio, se abonarán para 2023 en las cuantías siguientes.

Dieta completa: 35,50 €

Media dieta: 18,77 €

Art. 36.- Plus de Distancia: 0,26 €

ANEXO IV. Tabla salarial definitiva convenio madera y corcho 2024

NIVEL	CATEGORÍA	Salario base mes/día	HORAS EXTRAS	PLUS TRANSPORTE	PAGAS EXTRAS	PLUS VACACIONES	TOTAL
3	Jefe Administrativo, encargado general.	1.281,61 €	18,61 €	4,40 €	3.845,12 €	316,16 €	20.503,53 €
4	Encargado/Jefe de equipo	41,70 €	18,57 €	4,40 €	3.754,24 €	316,16 €	20.261,34 €
5	Oficial 1ª y conductor, Oficial de 2ª-admin., Oficial de 1ª Admón., Oficial de 2ª.	40,97 €	18,03 €	4,40 €	3.688,95 €	316,16 €	19.929,08 €
6	Auxiliar y Telefonista. Especialista de serie. Ayudante.	37,59 €	16,51 €	4,40 €	3.384,22 €	316,16 €	18.388,08 €
7	Peón especialista. Peón ordinario.	36,95 €	16,29 €	4,40 €	3.328,11 €	316,16 €	18.104,74 €

Art. 40.- Dietas.- Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este convenio, se abonarán para 2024 en la cuantías siguientes.

Dieta completa: 36,21 €

Media dieta: 19,15 €

Art. 36.- Plus de Distancia: 0,27 €

ANEXO V. Tabla salarial provisional convenio madera y corcho 2025

NIVEL	CATEGORÍA	Salario base mes/día	HORAS EXTRAS	PLUS TRANSPORTE	PAGAS EXTRAS	PLUS VACACIONES	TOTAL
3	Jefe Administrativo, encargado general.	1.307,24 €	18,98 €	4,49 €	3.922,00 €	322,49 €	20.913,60 €
4	Encargado/Jefe de equipo	42,54 €	18,94 €	4,49 €	3.829,32 €	322,49 €	20.666,57 €
5	Oficial 1ª y conductor, Oficial de 2ª-admin., Oficial de 1ª Admón., Oficial de 2ª.	41,79 €	18,39 €	4,49 €	3.762,73 €	322,49 €	20.327,66 €
6	Auxiliar y Telefonista. Especialista de serie.	38,34 €	16,84 €	4,49 €	3.451,90 €	322,49 €	18.755,85 €

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>

	Ayudante.						
7	Peón especialista. Peón ordinario.	37,69 €	16,61 €	4,49 €	3.394,67 €	322,49 €	18.466,84 €

Art. 40.- Dietas. - Las dietas por desplazamiento del personal afectado por este convenio, se abonarán para 2025 en las cuantías siguientes.

Dieta completa: 36,94 €

Media dieta: 19,53 €

Art. 36.- Plus de Distancia: 0,27 €

Firmas ilegibles.

Anuncio número 696

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>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MANCHA DE TOLEDO CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)

Convocatoria Junta General ordinaria de la Comunidad de Regantes de La Mancha de Toledo, Que la Comunidad de usuarios de la Masa de Agua Subterránea Lillo-Quintanar, ha sido designada por la Confederación Hidrográfica del Guadiana para tutelar el proceso de liquidación de la Comunidad de Regantes de la Mancha de Toledo.

Y por medio de la presente y de conformidad con el contenido de las Ordenanzas, se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes de La Mancha de Toledo, a la Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el viernes, día 31 de marzo de 2023, a las 10:30 horas en primera convocatoria, y 11:00 horas en segunda convocatoria. Señalar que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos que se adopte cualquiera que sea el número de asistentes.

La Junta General tendrá lugar en el salón de actos de la Cooperativa Ntra. S^a de la Muela y la Paz, sito en Ctra. Corral de Almaguer-Lillo, km, 0, 45.800 Corral de Almaguer (Toledo), con arreglo al siguiente:

Orden del día:

1. Elección de tres comuneros para aprobación posterior del acta de esta Junta, una vez redactada.
2. Lectura y aprobación del acta anterior, de la Junta General Ordinaria de 28 de Julio de 2016.
3. Informe de la Resolución de 13/03/2020 de la extinción de la Comunidad de Regantes de la Mancha de Toledo (U.U.H.H 04.02 Lillo-Quintanar, y U.U.H.H 04.03 Consuegra-Villacañas). Y autorización de Confederación Hidrográfica del Guadiana a Cuas Lillo-Quintanar para tutelar el proceso de liquidación de la Comunidad de Regantes de la Mancha de Toledo.
4. Propuesta y acuerdo de liquidación de la Comunidad de Regantes de la Mancha de Toledo, en el ámbito de la U.U.H.H 04.02 Lillo-Quintanar y U.U.H.H 04.03 Consuegra-Villacañas. Cese de la Junta de Gobierno y nombramiento de liquidadores.
5. Propuesta y aprobación del balance de liquidación y reparto practicado por los liquidadores.
6. Aprobación de la Declaración de extinción y liquidación de la Comunidad de Regantes de la Mancha de Toledo, en el ámbito de la U.U.H.H 04.02 Lillo-Quintanar y U.U.H.H 04.03 Consuegra-Villacañas. facultar a los liquidadores a firmar los acuerdos necesarios para la liquidación.

7. Ruegos y preguntas.

Derecho de Asistencia a la Junta General Ordinaria y otros

(I) Para asistir a la Junta con voz y voto, será preciso estar inscrito en el censo de usuarios de la Comunidad, y acreditar su personalidad mediante exhibición de DNI, CIF y poder en el caso de administradores y/o representantes.

Tienen voz y voto aquellos usuarios que, no estando inscritos en el censo: i) acrediten su condición de actual usuario mediante la documentación de inscripción en la Confederación Hidrográfica del Guadiana que justifique la titularidad de los aprovechamientos y su ubicación en esta Masa y, ii) acrediten su personalidad mediante exhibición de DNI, CIF y poder en el caso de administradores y/o representantes.

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>

Podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por medio de un representante legal o voluntario. Para esta última, será suficiente la autorización expresa y escrita, bastanteadada por la secretaria de la CUAS Lillo-Quintanar, previa verificación del personal de la Comunidad, y para ello deben cumplimentar un impreso oficial que se facilitará en la oficina de la Comunidad, en horario de 10.00 a 13.00 horas, de lunes a jueves, y antes del día 30 de marzo de 2023.

(II) Los usuarios podrán examinar las cuentas de liquidación que están a su disposición en la oficina de la Comunidad, Calle Real nº 16 de Corral de Almaguer (Toledo), los lunes, martes, miércoles y jueves, en horario de 10:00 a 13:00 horas y hasta el día 30 de marzo de 2023.

(III) La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, Cuenca y Toledo, igualmente se remitirá a todos los Ayuntamientos integrados en la Comunidad para su publicación en los tablones de edictos, anuncio en la oficina y en los diarios de mayor difusión.

En Corral de Almaguer (Toledo), 14 de febrero de 2023.- El Presidente de la Comunidad, D. David Manzanares Fernández.

Anuncio número 697

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>

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

Con fecha 20 de febrero del presente año se ha dictado Resolución de Presidencia, del siguiente tenor literal:

“Resolución.

Considerando que una vez finalizado el proceso para la provisión de veintiséis plazas de Bombero del Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la provincia de Ciudad Real, convocado por Acuerdo de la Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021, el Tribunal Calificador en reunión celebrada el día 20 de febrero de 2023, ha formulado propuesta de nombramiento como Bomberos del Consorcio para el SCIS a:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DÍAZ DEL CAMPO RUIZ DE PASCUAL, JESÚS VICENTE	***8946**
2	TORRES RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	***0096**
3	DIEZMA POZUELO, GABRIEL	***1351**
4	LOMAS MORAGO, MANUEL	***8251**
5	PÉREZ FLORES, EUGENIO	***7775**
6	PALAZÓN ALACID, LUIS	***7995**
7	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, JOSÉ MANUEL	***2890**
8	CANTOS PÉREZ, PEDRO FRANCISCO	***6502**
9	HUETE HERVÁS, ÓSCAR	***9092**
10	ALCÁZAR VELÁZQUEZ, JUAN	***8695**
11	LÓPEZ GONZÁLEZ-NICOLÁS, ALFONSO JOSÉ	***8271**
12	PRADOS CAMPOS, ERNESTO	***2238**
13	VIDARTE BERMEJO, MANUEL	***4066**
14	PAREJO AMOR, PABLO	***1339**
15	RICIS MARFIL, RAÚL	***0036**
16	CANTOS DÍAZ, ISAAC	***2149**
17	DOMÍNGUEZ NIETO, FAUSTO JAVIER	***0302**
18	CAVANILLAS JIMÉNEZ, JULIO RUBÉN	***2071**
19	RUIZ CIUDAD, GABRIEL	***2083**
20	GARCÍA-SOTO PINILLA, ÁNGEL	***9062**
21	SÁNCHEZ SALCEDO, AGUSTÍN	***2421**
22	LARA GARCÍA, ELOY	***9016**
23	LÓPEZ LEÓN, JOSÉ	***2549**
24	LÓPEZ FERNÁNDEZ, DAVID	***4672**
25	CARRILLO AGUILERA, JORGE	***4795**
26	VERA VÁZQUEZ, SAÚL	***8756**

Considerando que en el expediente constan los documentos acreditativos de que las personas aspirantes propuestas reúnen las condiciones exigidas en la correspondiente convocatoria.

En base a todo lo anteriormente expuesto y en uso de las atribuciones que me están conferidas

Resuelvo:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo (Bombero) del Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la provincia de Ciudad Real a los veintiséis aspirantes que se relacionan a continuación, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida, debiendo incorporarse en el pla-

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>

zo de un mes a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DÍAZ DEL CAMPO RUIZ DE PASCUAL, JESÚS VICENTE	***8946**
2	TORRES RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	***0096**
3	DIEZMA POZUELO, GABRIEL	***1351**
4	LOMAS MORAGO, MANUEL	***8251**
5	PÉREZ FLORES, EUGENIO	***7775**
6	PALAZÓN ALACID, LUIS	***7995**
7	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, JOSÉ MANUEL	***2890**
8	CANTOS PÉREZ, PEDRO FRANCISCO	***6502**
9	HUETE HERVÁS, ÓSCAR	***9092**
10	ALCÁZAR VELÁZQUEZ, JUAN	***8695**
11	LÓPEZ GONZÁLEZ-NICOLÁS, ALFONSO JOSÉ	***8271**
12	PRADOS CAMPOS, ERNESTO	***2238**
13	VIDARTE BERMEJO, MANUEL	***4066**
14	PAREJO AMOR, PABLO	***1339**
15	RICIS MARFIL, RAÚL	***0036**
16	CANTOS DÍAZ, ISAAC	***2149**
17	DOMÍNGUEZ NIETO, FAUSTO JAVIER	***0302**
18	CAVANILLAS JIMÉNEZ, JULIO RUBÉN	***2071**
19	RUIZ CIUDAD, GABRIEL	***2083**
20	GARCÍA-SOTO PINILLA, ÁNGEL	***9062**
21	SÁNCHEZ SALCEDO, AGUSTÍN	***2421**
22	LARA GARCÍA, ELOY	***9016**
23	LÓPEZ LEÓN, JOSÉ	***2549**
24	LÓPEZ FERNÁNDEZ, DAVID	***4672**
25	CARRILLO AGUILERA, JORGE	***4795**
26	VERA VÁZQUEZ, SAÚL	***8756**

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y al Departamento de Personal, a los efectos oportunos.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Consorcio”.

En Ciudad Real, a 21 de febrero de 2023.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 698

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>