



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 187, fecha: martes, 03 de Octubre de 2023

SUMARIO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA, CON VIGENCIA DESDE 01/01/2023 A 31/12/2025 BOP-GU-2023 - 3254

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA VC-1 DEL SECTOR SUR-R6, DEL POM DE AZUQUECA DE HENARES, PROMOVIDO POR TOP GESTIÓN MADRID, S.L. BOP-GU-2023 - 3255

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL CAMBIO DENOMINACIÓN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS BOP-GU-2023 - 3256

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2023 - 3257

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVAS. BOP-GU-2023 - 3258

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2023-2024 BOP-GU-2023 - 3259

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2023-2024 BOP-GU-2023 - 3260

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2023 BOP-GU-2023 - 3261

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 03/2023 BOP-GU-2023 - 3262

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2023 BOP-GU-2023 - 3263

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN PROVISIONAL IMPOSICIÓN DE LA TASA MODIFICADA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS Y LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA BOP-GU-2023 - 3264

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE DEROGACIÓN DE ORDENANZA FISCAL TASA RODAJE Y ARRASTRE VEHÍCULOS BOP-GU-2023 - 3265

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 8 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL BOP-GU-2023 - 3266

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE BOP-GU-2023 - 3267

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES. BOP-GU-2023 - 3268

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO

BOP-GU-2023 - 3269

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

MODIFICACION INICIAL ORDENANZA TASA PISCINA

BOP-GU-2023 - 3270

AYUNTAMIENTO DE QUER

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJALES DELEGADOS

BOP-GU-2023 - 3271

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN POR LA ALCALDESA DE LA COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN LOS CONCEJALES DE LA CORPORACIÓN

BOP-GU-2023 - 3272

COMUNIDAD DE REGANTES DEL REGADIO DE ILLANA Y LEGANIEL

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA COMUNIDAD DE REGANTES REGADIO ILLANA LEGANIEL

BOP-GU-2023 - 3273

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA, CON VIGENCIA DESDE
01/01/2023 A 31/12/2025

3254

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la Empresa CRUZ ROJA ESPAÑOLA en la provincia de Guadalajara (código 19001412012009) para el periodo 1 de enero de 2023 hasta 31 de diciembre de 2025, que tuvo entrada el 30 de junio de 2023 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 7 y 27 de septiembre de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en 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, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 28 de septiembre 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA
BLAS ESTEBAN.

CONVENIO COLECTIVO

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

GUADALAJARA

2023-2025

Contenido

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN



Artículo 1. Determinación de las partes.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del Convenio.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Artículo 5. Unidad de convenio.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 7. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

Artículo 8. Voluntariado y Código de conducta.

Artículo 9. Teletrabajo y Trabajo a distancia.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PROMOCIÓN.

Artículo 10. Sistema de cobertura de puestos de trabajo.

Artículo 11. Período de prueba.

Artículo 12. Contratación.

Artículo 13. Formación.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 14. Descripción de los Grupos Profesionales.

CAPÍTULO V. MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.

Artículo 15. Movilidad funcional.

Artículo 16. Funciones de distinto grupo profesional.

Artículo 17. Movilidad geográfica.

CAPÍTULO VI. JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 18. Jornada de trabajo.

Artículo 19. Horarios.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

Artículo 21. Registro de Jornada.

**CAPÍTULO VII. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.**

Artículo 22. Vacaciones.

Artículo 23. Licencia no retribuida.

Artículo 24. Licencias y permisos retribuidos.

CAPÍTULO VIII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 25. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 26. Excedencias voluntarias.

Artículo 27. Excedencias forzosas.

Artículo 28. Extinción del contrato de trabajo.

Artículo 29. Jubilación.

CAPÍTULO IX. ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 30. Retribuciones.

Artículo 31. Estructura retributiva.

Artículo 32. Salario Base.

Artículo 33. Pagas extraordinarias.

Artículo 34. Complementos Salariales.

Artículo 35. Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas.

Artículo 36. Préstamos Reintegrables.

Artículo 37. Gastos de Viaje y Dietas.

Artículo 38. Beneficios Sociales.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 39. Graduación de las faltas.

Artículo 40. Sanciones.

Artículo 41. Prescripción.

CAPÍTULO XI. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Artículo 42. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.



Artículo 43. Utilización del correo electrónico, internet e intranet por los trabajadores.

CAPÍTULO XII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 44. Garantías sindicales.

Artículo 45. Órganos de representación.

Artículo 46. Horas Sindicales.

Artículo 47. Delegados de Prevención.

Artículo 48. Acumulación y gestión de las horas sindicales.

CAPÍTULO XIII. SEGURIDAD, SALUD LABORAL, MEDIO AMBIENTE Y ADICCIONES Y DROGODEPENDENCIAS.

Artículo 49. Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 50. Salud Laboral.

Artículo 51. Medio Ambiente.

Artículo 52. Adicciones y Drogodependencias.

CAPÍTULO XIV. PLAN DE IGUALDAD.

Artículo 53. Cláusula general de no discriminación.

Artículo 54. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Anexo 1. Tablas salariales.

Anexo 2. Complemento responsabilidad.

Anexo 3. Complemento experiencia.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Determinación de las partes.

El presente Convenio se concierta dentro de la normativa vigente en materia de negociación colectiva entre los representantes legales de las personas trabajadoras de Cruz Roja Española en Guadalajara y la representación de la empresa.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial

El presente Convenio se aplicará a todos los centros de trabajo de Cruz Roja Española que radiquen en la provincia de Guadalajara.

Este Convenio se aplicará a las personas trabajadoras que desarrollen sus



actividades en los diversos centros dependientes de Cruz Roja Española en la provincia de Guadalajara.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a. Los cargos directivos de Cruz Roja Española en Guadalajara.
- b. Personal docente que ocasionalmente imparta cursos de formación.
- c. Las personas trabajadoras que sean contratadas para realizar un servicio licitado o financiado por la administración, a las que le sea de aplicación un convenio específico. La entidad justificará documentalmente ante el Comité de Empresa la aplicación de un Convenio Colectivo específico.
- d. El personal sanitario que preste servicios de cobertura de riesgo previsible.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del Convenio

El Convenio entrará en vigor el día de su firma extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, salvo efectos económicos que entrarán en vigor desde el 01 de enero de 2023.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes del 1 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025, comunicándolo por escrito a la otra parte. Los efectos del convenio se mantendrán vigentes durante el periodo de las negociaciones.

Agotada la vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales, sin perjuicio de los acuerdos en materia salarial que pudieran acordarse en la Comisión Paritaria. En estos casos, podrá ser denunciado por cualquiera de las partes en el periodo del 1 de octubre al 15 de diciembre de cada año.

Una vez denunciado el Convenio, éste mantendrá la vigencia tanto de sus contenidos normativos como obligacionales hasta la negociación y acuerdo de un nuevo Convenio.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de denuncia, se procederá a constituir la comisión negociadora, debiendo la parte receptora responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones del presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

Todas las cláusulas pactadas en el presente Convenio colectivo serán revisadas en el supuesto en que por disposición legal, reglamentaria o por decisión judicial se declarase la nulidad de alguna o algunas de las cláusulas pactadas.

Las partes vendrán obligadas a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes -o



en el plazo de subsanación fijado por la Administración Laboral-, acordándose la nulidad, bien sólo de las cláusulas afectadas por la resolución judicial o bien la de todo el Convenio, si se estimara que la nulidad dictada afecta o puede afectar al conjunto del texto normativo.

Artículo 5. Unidad de convenio

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

Artículo 6. Comisión Paritaria

Para aquellas cuestiones que surjan con motivo de la interpretación o el cumplimiento del presente Convenio, en el mes siguiente a la publicación en el BOP de este Convenio se constituirá una comisión mixta y paritaria para la interpretación y vigilancia del Convenio. En el momento de su constitución deberá ratificar el actual o dotarse de un nuevo reglamento de funcionamiento que deberá ser aprobado por ambas representaciones.

1. Estará compuesta por 4 miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes, sindical y empresarial, en la forma en la que decidan cada una de las respectivas organizaciones firmantes. Cada una de las partes nombrará dos personas suplentes.
2. Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes, sindical y empresarial, y aquellos que interpreten este convenio tendrán eficacia jurídica.
3. La Comisión Paritaria se reunirá, como mínimo y con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario a propuesta de cualquier miembro de los que la integran, tantas veces como se estime necesario.
4. Las funciones de la comisión paritaria son las siguientes:
 - a. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio colectivo.
 - b. Interpretación de la totalidad de los preceptos de este convenio.
 - c. Velar por el mantenimiento de la paz social durante la vigencia del convenio y en el momento de la denuncia, mientras se desarrolle la negociación colectiva.
 - d. A petición de alguna de las partes mediar o arbitrar en cualquier conflicto colectivo que pueda suscitarse de la aplicación del presente convenio.
 - e. Interpretar el Convenio con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional, y ofrecer su arbitraje en su caso, en supuestos de conflicto colectivo suscitados por aplicación de preceptos de este Convenio.
 - f. Solventar las discrepancias que puedan existir en el seno de la entidad, entre ésta y los representantes legales de las personas trabajadoras, en materia de no aplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el mismo.



- g. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud, así como acordar las medidas oportunas para la adopción de los métodos y mecanismos que sobre esta materia fueran necesarios.
 - h. Cualquier otra función que el Estatuto de los Trabajadores asigna a la Comisión Paritaria.
 - i. Sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en este convenio.
5. Ante cualquier reclamación en materia de interpretación del presente Convenio Colectivo será obligatorio acudir previamente a la Comisión Paritaria solicitando la interpretación de la misma. Una vez intentado sin efecto el obligado trámite interpretativo de la Comisión Paritaria ante la Comisión o transcurridos quince días hábiles desde su solicitud sin que se haya celebrado, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente. Los acuerdos de la Comisión, interpretativos de este Convenio, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada.
 6. Cualquiera de las dos partes firmantes del mismo solicitará la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a efectos de recabar su mediación. Se reunirá en un plazo no superior a siete días hábiles, siempre que lo solicite alguna de las partes, previa comunicación escrita.
 7. Todas las resoluciones que la Comisión deba emitir sobre consultas presentadas a la misma, deberán producirse en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción formal de las mismas, acompañadas de la documentación correspondiente.

CAPITULO II. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de las personas trabajadoras. Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de la Empresa.
2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, y de acuerdo con los valores y principios de la Institución.

La organización de trabajos y actividades pretende avanzar en la implantación de criterios de calidad y buena práctica.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de las personas trabajadoras.
- d. La profesionalización y promoción de las personas trabajadoras.



- e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g. El fomento de la participación de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 8. Voluntariado y Código de conducta.

Siendo Cruz Roja una Institución que tiene como uno de sus Principios Fundamentales el carácter voluntario, todas las personas con relación laboral tendrán como una de sus responsabilidades, y se ocuparán de promover, facilitar y motivar la colaboración altruista y voluntaria para que las personas interesadas puedan participar como voluntarias y voluntarios en la organización y en las actividades de la Institución.

Todo el personal laboral deberá conocer el Código de Buena Conducta de Cruz Roja Española, o documento que lo sustituya, debiendo respetarlo y cumplirlo.

Artículo 9. Teletrabajo y trabajo a distancia.

Ambas partes, empresa y RLPT, en un plazo máximo de diez meses establecerán las condiciones necesarias que desarrollen el trabajo a distancia y el derecho de las personas trabajadoras al teletrabajo.

Una vez establecidas dichas condiciones, aquella persona trabajadora que lo considere oportuno, podrá solicitar ambas modalidades de trabajo siendo excluyentes.

CAPITULO III. SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PROMOCIÓN.

Artículo 10. Sistema de cobertura de puestos de trabajo.

La Dirección de Cruz Roja Española en Guadalajara determinará los puestos de trabajo que proceda crear, o las vacantes que habiéndose producido hayan de ser ocupadas, determinando las características exigidas para su desempeño, y la forma y proceso a seguir para su cobertura.

En los procesos selectivos que tengan que realizarse para ocupar los distintos puestos vacantes en la plantilla de la empresa, participará la persona responsable de la actividad en la que tenga que incorporarse la persona trabajadora, salvo conflicto de intereses de la persona responsable.

De estos extremos se informará con carácter previo al Comité de Empresa.

A los efectos de que sea conocida la existencia de las vacantes y su convocatoria, y en consecuencia para que el personal de la plantilla pueda optar a ocupar dichos puestos vacantes, la convocatoria de los puestos y sus bases se comunicarán por correo electrónico al Comité de Empresa y a toda la plantilla y se publicará en la página web de la Institución.

El personal de la Cruz Roja que tenga al menos un año de antigüedad, podrá



participar con preferencia en caso de igualdad de condiciones en los procesos selectivos que la Institución convoque para la cobertura de puestos vacantes o de nueva creación, siempre que tenga la formación y la experiencia requerida.

Esta preferencia en caso de igualdad de condiciones será también de aplicación al personal con al menos un año de antigüedad que hubiera causado baja como consecuencia del cese de alguna de las actividades desarrollada por Cruz Roja dentro del año anterior a la convocatoria, siempre que tenga la formación y la experiencia requerida.

Cuando l personas trabajadora acredite la titulación, formación, experiencia requerida para el puesto y la empresa considere que tiene las aptitudes y cualidades requeridas para el desempeño de las funciones de aquél, se podrá promocionar a un empleado de la entidad para la cobertura de esa vacante.

Quedan excluidos de la preferencia en igualdad de condiciones aquellas personas trabajadoras que hayan solicitado la baja voluntaria como trabajador de Cruz Roja.

En los procesos de selección y contratación de personal se mantendrá una política basada en los principios generales de objetividad, no discriminación e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso al empleo en igualdad de condiciones de los grupos minoritarios.

En este sentido la selección, asignación de puestos y la promoción del personal de todos los niveles se realizará en base a la capacidad, la cualificación, los conocimientos y la experiencia, asegurando en todo momento que no existe distinción, exclusión o preferencias basadas en otras cuestiones.

Artículo 11. Período de prueba

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de 6 meses para el Grupo I, II, III y IV, y de 4 meses para las demás personas trabajadoras.
A partir del 1 de enero de 2024, con la nueva clasificación profesional, el periodo de prueba será de 6 meses para los grupos 1 y 2 y de 4 meses para el resto de las personas trabajadoras.
2. Durante este periodo, tanto la Empresa como la persona trabajadora podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. La persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña.
3. En los contratos de trabajo temporales cuya duración prevista sea inferior a un año el periodo de prueba no podrá ser superior al 50% de la duración prevista, para cualquier persona trabajadora con independencia de su grupo profesional.

Artículo 12. Contratación

La empresa podrá utilizar las modalidades de contratación establecidas en la



legislación vigente, en las circunstancias y con los requisitos establecidos en la misma.

En el caso de Contratos por circunstancias de la producción se podrá hacer una prórroga de 6 meses, tal como permite la legislación vigente.

Artículo 13. Formación

La dirección de Cruz Roja en Guadalajara en el marco del Plan de Formación Continua que elabora la Oficina Central de la Institución, comunicará a los representantes de las personas trabajadoras o Comité de Empresa el Plan Anual de Formación Continua para el personal de la plantilla encaminado a perfeccionar los conocimientos profesionales de las personas trabajadoras, a mejorar la prestación de los servicios que se realizan y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo precisas para el cometido que desempeñan. Este Plan se desarrollará preferentemente en horario laboral.

En el supuesto que dichos cursos del Plan de Formación de Cruz Roja Española o el tiempo requerido para los desplazamientos para tal fin, excedan la jornada laboral ordinaria, se compensará el tiempo por parte de la empresa.

Cuando la formación sea externa al Plan de Formación de la Institución, pero esté relacionada con el grupo profesional y el puesto de trabajo, la empresa facilitará la participación en estas actividades dentro del horario laboral, debiendo la persona trabajadora recuperar el tiempo empleado para dicha formación en el menor tiempo posible (a excepción del Permiso Individual de Formación). La asistencia deberá ser siempre aprobada por el o la responsable del departamento de quien depende la persona trabajadora y la dirección de la empresa.

La persona trabajadora tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional reconocido oficialmente.

La empresa y la RLPT, conjuntamente, determinarán los criterios que se aplicarán para conceder ayudas económicas a las personas trabajadoras cuando la Formación (sea interna o externa), que solicita la persona trabajadora, conlleve desplazamientos a otras localidades. La persona trabajadora deberá solicitar por escrito a la Dirección la ayuda económica. Ésta junto a los representantes de los trabajadores la valorarán para determinar el alcance de la ayuda a aprobar.

CAPITULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 14. Descripción de los Grupos Profesionales

El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales y niveles con el fin de facilitar la movilidad funcional e interdepartamental del personal y de favorecer su promoción. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.



La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados.

Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales:

1. La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: formación, conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.
2. En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:
 - a. Formación, conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación requerida para cada grupo profesional, la experiencia profesional adquirida y la especialización de dicha formación.
 - b. Iniciativa: Predisposición de emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, apoyado en la autorresponsabilidad. Supone una actitud proactiva, aprovechando oportunidades y persiguiendo los objetivos más allá de lo que se requiere.
 - c. Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
 - d. Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
 - e. Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Grupos profesionales

Grupo I.- Titulado 1.

Son los que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas, con facultades, en su caso, coordinadoras o asesoras. Estas funciones están referidas a objetivos globales definidos y exigen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana, suponiendo la integración, coordinación y supervisión de las funciones.

También se incluyen en este grupo profesional funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la máxima complejidad, e incluso la participación en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo.

Formación: quedan expresamente incorporadas a este grupo las personas Licenciadas universitarias o Graduadas con Máster/Doctorado, que sean



contratadas para realizar específicamente los servicios que son habilitados por su título, pudiendo incluir en este Grupo al personal que, por su experiencia acreditada y conocimientos, se pueda considerar como asimilado.

Grupo II. Titulado 2

Son los que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas. Estas funciones están referidas a objetivos globales definidos y exigen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana.

También se incluyen en este grupo profesional funciones que suponen la realización de tareas técnicas de alta complejidad, e incluso la participación en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo, con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad acorde a la especialidad técnica.

Formación: quedan expresamente incorporadas a este grupo las personas Diplomadas Universitarias o Graduadas que sean contratadas para realizar específicamente los servicios que son habilitados por su título, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

Grupo III. Técnico especialista.

Son aquellas personas trabajadoras que tienen atribuida la realización de tareas sobre las que reciben instrucciones genéricas, pudiendo administrar y coordinar, con plena responsabilidad, la actividad de unas tareas de tipo medio, o bien realizan con un alto grado de perfección e iniciativa tareas relacionadas con su especialidad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Formación Profesional de grado superior o título equivalente, complementado con formación específica en un puesto de trabajo semejante.

A efectos de retribución, las personas integrantes de este Grupo se encuentran distribuidos en los niveles siguientes:

Nivel I.- Personal técnico cualificado.

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida o la experiencia necesaria para el desempeño de este puesto es la persona responsable del desarrollo de actividades predeterminadas en el proyecto.

Nivel II.- Personal Monitor; Mediador, Animador

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable del desarrollo de actividades predeterminadas en el programa, pudiéndose incluir en este grupo al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos se pueda considerar como asimilado.



Nivel III.- Personal Administrativo.

Corresponden a este nivel aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una titulación específica y el desempeño de tareas con autonomía y responsabilidad, con personal o no a su cargo.

Grupo IV. Personal Técnico Auxiliar.

Son aquellas personas trabajadoras que, bajo la dependencia y supervisión directa de otra persona trabajadora de nivel superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección, interpretación e iniciativa, realizan con responsabilidad y perfección, tareas propias de su grado y actividad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional específica de grado medio o equivalente.

A efectos de retribución, las personas integrantes de este Grupo se encuentran distribuidos en los siguientes niveles.

Nivel 1. Personal Auxiliar Administrativo. Corresponde a quienes, con formación grado medio en rama administrativa, sin precisar experiencia para su desempeño, realizan funciones administrativas homogéneas,

Nivel II.- Auxiliar Socio-Sanitario. Auxiliar de Transporte.

Corresponde a aquellas personas trabajadoras en puestos dedicados a las actividades propias de la profesión, para cuya resolución se precisa experiencia en la actividad, desempeñando funciones predeterminadas y homogéneas sin personal a su cargo.

Grupo V. Servicios generales

Pertencen a este grupo las personas trabajadoras no especialmente cualificado, cuya actividad conlleva tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo específico.

Formación: Se exigirá estar en posesión de conocimiento de algún oficio en formación profesional, aunque en determinados casos podrá conllevar el requerimiento de cursos o formación específica en el puesto de trabajo y experiencia contrastada.

A efectos de retribución los integrantes de este grupo se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

Nivel I.- Conductor/a

Tendrá a su cargo con plena responsabilidad la utilización y conservación del vehículo que ponga a su disposición la Oficina Provincial de Cruz Roja en Guadalajara, así como el traslado de personas que le sean encomendadas, realizando el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos



auxiliares, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables pertinentes.

Nivel II.- Personal de mantenimiento.

Le corresponden las funciones básicas de estos oficios, con responsabilidad, y en cuyo trabajo pueden ser auxiliados por otros trabajadores bajo su dependencia.

Nivel III.- Personal de limpieza, peón/a, y personal de vigilancia.

Les corresponden los trabajos correspondientes a estos oficios.

A partir del 01/01/2024, los grupos profesionales quedarán de la siguiente manera:

El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales con el fin de facilitar la movilidad funcional e interdepartamental del personal y de favorecer su promoción. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados.

Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales:

1. La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: formación, conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.
2. En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:
 - a. Formación, conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación requerida para cada grupo profesional, la experiencia profesional adquirida y la especialización de dicha formación.
 - b. Iniciativa: Predisposición de emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, apoyado en la autorresponsabilidad. Supone una actitud proactiva, aprovechando oportunidades y persiguiendo los objetivos más allá de lo que se requiere.
 - c. Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
 - d. Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.



- e. Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

GRUPOS PROFESIONALES:

- Grupo profesional 1. Desde el 01/01/2024 asume los Grupos Profesionales 1 y 2 del Convenio Provincial de Cruz Roja Guadalajara 2019-2021.

El contenido general de la prestación viene definido, entre otras, por funciones que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios departamentos o secciones de la organización. Parten de directrices muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a los directores de las áreas de actividad o departamentos existentes.

Funciones que consisten en la realización de tareas complejas y diversas, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en autonomía y responsabilidad.

Se incluyen, además, la realización de tareas complejas que pueden o no implicar responsabilidad de mando, y que en todo caso exigen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. Pueden desarrollar la coordinación de colaboradores en su ámbito funcional o de actividad.

Formación:

Titulación universitaria. Titulación superior de FP complementada con una dilatada experiencia profesional y/o formación especializada. O en su defecto, con conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, complementados con formación específica en el puesto de trabajo que sea equivalente a la titulación referida.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las referidas a continuación y que podrán dar lugar a la aplicación del «complemento de puesto de trabajo» que pudiera corresponder.

- De manera general y orientativa integrarán este grupo aquél personal técnico cualificado que asume una complejidad alta en la solución de problemas asociados a la especialidad de su ámbito de actuación. Su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la organización. Tareas que exigen alto contenido intelectual y realización de tareas complejas sin que necesariamente impliquen mando.
- Pueden ser personal responsable de proyectos, centros, programas o servicios de especial relevancia y singularidad con alto grado de decisión, autonomía y responsabilidad. Conjugan variables de tipo técnico, económico, organizativo y con elevado impacto de sus resultados en la organización.
- De igual manera pueden desarrollar la coordinación de colaboradores en su ámbito funcional.



- Grupo profesional 2. Desde el 01/01/2024 asume el Grupo Profesional 3 y sus niveles del Convenio Provincial de Cruz Roja Guadalajara 2019 - 2021.

Criterios generales: Son puestos que exigen la comprensión y dominio de fundamentos teóricos y prácticos. Las decisiones que se toman y su nivel de autonomía están relacionadas con la aplicación de sistemas, pautas, procedimientos y métodos de trabajo previamente definidos.

Funciones: Consisten en la realización de tareas de complejidad media y caracterizadas por el desempeño de un conjunto de actividades profesionales operativas bien determinadas, con la capacidad de utilizar instrumentos y técnicas que conciernen principalmente a un trabajo de ejecución, que puede ser autónomo en el límite de dichas técnicas. Estas actividades se circunscriben a áreas de especialización profesional.

Formación: Formación profesional superior o de grado medio, o formación académica equivalente, complementada con conocimientos adquiridos por demostrada experiencia en su puesto de trabajo y complementado con formación específica necesaria para desarrollar la función del puesto de trabajo.

- Grupo profesional 3. Desde el 01/01/2024 asume el Grupo Profesional 4 y sus niveles del Convenio Provincial de Cruz Roja Guadalajara 2019-2021.

Criterios generales: La autonomía y complejidad vienen dadas por el propio marco normativo o procedimental de las actividades y pueden tener responsabilidad operativa de actualización, tratamiento, disponibilidad y control de la información, documentación, especialmente en los puestos de apoyo administrativo.

Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Funciones: tareas consistentes en la ejecución de actividad que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y actitudes prácticas.

Requieren conocimientos, destreza y dominio dentro de su especialidad enmarcada en un área de actividad funcional. Ejecutan actividades auxiliares y de soporte o apoyo a otros puestos o proyectos, correspondientes a procesos normalizados y bien definidos.

Formación: Requieren competencia derivada de la formación académica y/o profesional de grado medio, o equivalente, completados con una experiencia o titulación profesional necesaria para el desarrollo de su función.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las referidas a continuación y que podrán dar lugar a la aplicación del «complemento de puesto de trabajo» que pudiera corresponder.

- Grupo profesional 4. Desde el 01/01/2024 asume el Grupo Profesional 5 y sus niveles del Convenio Provincial de Cruz Roja Guadalajara 2019-2021.



Criterios generales: Normalmente serán puestos de soporte auxiliar que siguen rutinas e instrucciones concretas simples y repetitivas.

Funciones: Tareas que consisten en actividades realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión. Exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y un periodo breve de adaptación.

Formación: La formación básica exigible es la ESO o formación profesional básica equivalente, que puede complementarse con formación específica de grado medio o experiencia profesional.

CAPITULO V. MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 15. Movilidad funcional

1. La Dirección de la Empresa podrá acordar en el ámbito de este Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo profesional al que pertenezca la persona trabajadora, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

Artículo 16. Funciones de distinto grupo profesional

Por necesidades del servicio, cuando concurran las causas señaladas en el art. 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa podrá acordar por el tiempo imprescindible la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos existiera un puesto vacante, la persona trabajadora podrá reclamar el ascenso, conforme a las reglas aplicables en materia de ascenso en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Artículo 17. Movilidad geográfica

La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquél en que presta habitualmente sus servicios podrá producirse en los supuestos y en las condiciones



previstas en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio.

CAPITULO VI. JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 18. Jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo en cómputo anual será de 1.660 horas, y la jornada semanal será de 37,5 horas, distribuidas de lunes a viernes, salvo que no lo permita la organización del trabajo de cada centro.

Si el centro permaneciese abierto 24 horas al día, la dirección establecerá otras jornadas mediante el sistema de turnos que permita la atención de la actividad que se desarrolle.

También podrán establecerse jornadas especiales para aquellos servicios que así lo requieran.

Para quienes su actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares de trabajo no fijo o itinerante, el cómputo de la jornada ordinaria incluirá los desplazamientos que se realicen desde o hasta el centro de trabajo habitual.

Jornadas Especiales: Las jornadas especiales, serán fijadas por el Director/a, Coordinador/a responsables de los mismos, de acuerdo con la Dirección de Cruz Roja, pudiéndose establecer jornadas laborales irregulares que nunca superarán la jornada máxima establecida en este Convenio, comunicándolo previamente al Comité de Empresa.

Artículo 19. Horarios

Se establece un modelo de flexibilidad horaria, que se organizará de la siguiente manera:

- Jornada Continuada. Se realiza en los siguientes casos:
 - Todos los días entre el 1 de junio al 30 de septiembre.
 - Los viernes de todo el año.
 - Los días a la semana que cada persona trabajadora no trabaje en horario de tarde.
 - El miércoles de Pascua.
 - Los días comprendidos entre el 26 de diciembre y el 5 de enero.
 - La hora de entrada podrá ser entre las 07:30 y las 09:30. La salida entre las 13:45 y las 16:30
 - Se debe realizar como jornada mínima 6 horas y 30 minutos esos días y máximo 10 horas.
 - Horario de presencia obligada de 09:30 a 13:45.
- Jornada Partida: Los días que se trabaja mañana y tarde.
 - La hora de entrada podrá ser entre las 07:30 y las 09:30 y la salida entre las 13:45 y las 15:00 por la mañana.
 - La entrada de la tarde podrá ser a partir de las 15:30 y la de salida, no más tarde de las 19:30, por la tarde.
 - Se debe realizar como jornada mínima 6 horas 30 minutos y máxima de



10 horas.

- Horario de presencia obligada desde las 09:30 h a 13:45h y desde 16:00 h. a las 17:30, teniendo que realizar al menos dos horas en esa jornada de tarde.

Del 1 al 15 de junio los trabajadores podrán optar por la jornada partida para disminuir la bolsa de horas, debiendo ser comunicada dicha elección a la dirección con 15 días de antelación al menos.

En jornadas a tiempo completo, se trabajará, al menos, 2 tardes a la semana.

La flexibilidad se gestionará libremente por las personas trabajadoras, teniendo en cuenta las necesidades de la empresa comunicadas previamente.

Esta flexibilidad no será de aplicación a aquellos servicios o puestos de trabajo que requieran una hora fija de entrada y salida o al personal a turnos, así como en las ocasiones en las que sea necesaria la presencia en reuniones convocadas por la empresa, cursos formalizados en horarios determinados y/o cualquier circunstancia requerida expresamente por la dirección de la empresa.

Cada centro de trabajo dispondrá de una semana de jornada especial a determinar por dicho centro, en jornada de 09:00 a 14:00 horas (Ferias y Fiestas de cada localidad).

En los periodos de jornada intensiva, en cada departamento se podrá establecer un horario de jornada de tarde con el fin de atender los servicios inaplazables por actividades especiales.

Quedan excluidos los Centros de trabajo y las actividades específicas, que, por razón de su naturaleza, tengan que realizarse fuera de la jornada que se especifica en este artículo, cuyos horarios serán fijados por la Dirección de Cruz Roja. En estos Centros y /o Programas, las personas trabajadoras podrán tener Jornadas Especiales.

Cuando el personal deba asistir a cursos, reuniones, etc. relacionados con el puesto de trabajo, se considerará el tiempo de desplazamiento como tiempo trabajado. La jornada diaria mientras se esté en dichos cursos/reuniones será la necesaria para realizar el curso/reunión más los desplazamientos, a las cuales se sumará otras 4 horas más cuando la persona trabajadora pernocte fuera de residencia habitual.

Con el objetivo de atender a la conciliación de la vida personal y laboral, la jornada para las madres o padres durante el primer año de vida de su hijo/a podrá tener la oportunidad de realizar una tarde a la semana.

Dentro del marco de flexibilidad horaria no se podrán acumular más de 15 horas negativas o positivas de flexibilidad arrastrándose el saldo mes a mes.

La bolsa de horas deberá estar regularizada a 30 de noviembre. Si en diciembre se hace bolsa de horas, se podrán compensar hasta el 15 de enero. Las horas de esa bolsa, computarán como horas del año siguiente.



Artículo 20. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo efectivo que se realice a requerimiento de la entidad sobre la duración máxima de la jornada diaria ordinaria.

La realización de horas extraordinarias tendrá carácter excepcional y voluntario, salvo causas de fuerza mayor o situaciones de emergencia debido al carácter de la entidad, debiendo ser autorizadas con carácter previo a su realización por el Secretario/a Provincial, con propuesta previa justificada del responsable del departamento a cuyo cargo se encuentre el trabajador que realice las horas extras.

Las horas extraordinarias se acumularán en una bolsa de horas hasta alcanzar las 1.660 horas de jornada anual establecida.

Las horas extraordinarias se computarán de la siguiente manera:

1. Horas sábados y nocturnas (aquellas que se realicen de 22h a 07h) se computaran a una hora y media por hora trabajada.
2. Horas domingos y festivos: Se computan a 2 horas por hora trabajada.
3. El exceso, o esas horas, sobre esta bolsa se podrá compensar por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Para la compensación de estas horas:

1. Se compensarán por períodos de descanso dentro de los 15 días siguientes a su realización.
 - a. En caso de no poder compensar las horas en los 15 días siguientes a su realización, habrá que justificarlo y solicitar a la empresa la compensación en otro momento.
 - b. Como norma general, la compensación se realizará en días de jornada continuada, pudiendo solicitar la autorización a la dirección para compensarlas en días de jornada partida, previa justificación por organización del trabajo.
2. La compensación estará abierta a la decisión de la persona trabajadora y de la dirección, en función a las necesidades del trabajo.
 - a. Por norma general, cuando se acumulen 7,5 horas o más, se compensarán por jornadas completas.
 - b. En casos excepcionales, o si se tienen acumuladas menos de 7,5 horas, y con autorización de la empresa, podrán compensarse con un máximo de 3 horas al principio o final de la jornada.
3. Llegado final de año, la bolsa de horas de diciembre se podrá compensar hasta el 15 de enero, computando esas horas como horas del año entrante.

A petición del Comité de Empresa, Cruz Roja informará del número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas.

Artículo 21. Registro de Jornada

Se establecerá un registro de jornada mediante un sistema de presencia de



obligado uso por parte de las personas trabajadoras.

Este sistema permitirá gestionar todas las cuestiones establecidas en el convenio relativas a la jornada laboral.

Las salidas o ausencias de la Oficina sin justificar deberán informarse a la dirección, no computarán como trabajo efectivo debiendo recuperarse. La no respuesta por parte de la dirección se considera como aprobación, pudiendo ser objeto de sanción en caso de no cumplir con la comunicación a la dirección.

CAPITULO VII. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 22. Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días laborables por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. La fecha límite para disfrutar las vacaciones será el 7 de enero del año siguiente.

Las vacaciones se disfrutarán en un máximo de cuatro periodos a lo largo del año natural.

Antes del 25 de abril de cada ejercicio, los diferentes departamentos o centros presentarán la propuesta de fechas de disfrute de vacaciones, que deberán ser confirmadas por la Secretaría Provincial. Ello sin perjuicio de que solicitándolo a ésta se pueda disfrutar de vacaciones con anterioridad a dicha fecha.

Antes del 20 de mayo la Secretaría Provincial responderá sobre las vacaciones solicitadas.

En aquellos casos en que se produjese coincidencia en las propuestas de vacaciones entre el personal de un mismo departamento, y en defecto de acuerdo entre los coincidentes, se establecerá un sistema de elección rotativo anual entre las personas trabajadoras del departamento, en caso de no llegar a acuerdo se elegirá según la antigüedad, lo que permitirá disfrutar de elección prioritaria con arreglo a dicho orden.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo o servicio, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

Cuando el periodo de vacaciones solicitadas y autorizadas coincida con una situación de incapacidad temporal derivada de embarazo, parto (permiso de paternidad/maternidad), lactancia natural, adopción o acogimiento, accidente o enfermedad laboral la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal (o a la del disfrute del permiso), aunque haya terminado el año natural a que corresponden.



En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente no laboral, y la persona trabajadora no pueda disfrutarlas en el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los días no disfrutados de vacaciones podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente, siendo necesario acuerdo previo con la Dirección de la Empresa.

Artículo 23. Licencia no retribuida.

Las personas trabajadoras que presten servicios en Cruz Roja Española en Guadalajara con una antigüedad superior a dos años podrán solicitar por un interés particular y siempre que no se trate de realizar una actividad remunerada, una licencia no retribuida con duración máxima de 1 mes al año, con reserva del puesto de trabajo. La solicitud de esta licencia deberá efectuarse con, al menos quince días de antelación a la fecha en la que se pretenda comenzar su disfrute.

La concesión del permiso estará supeditada a las necesidades del departamento o servicio al que esté adscrito.

Artículo 24. Licencias y permisos retribuidos.

La persona trabajadora tendrá derecho, previo aviso y mediante la posterior justificación a licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho, iniciándose el día laborable de la fecha de la celebración o inscripción, pudiéndose acumular éstos a las vacaciones. El disfrute de permiso por uno de los dos procedimientos será excluyente del otro siempre y cuando se trate de la misma pareja.
2. Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad 5 días laborables.

En los casos de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, se permitirá el fraccionamiento del permiso, disfrutar del mismo de manera discontinua mientras dure esta situación y hasta ocho días después del alta hospitalaria o diez días naturales contados a partir del día en que se produzca el hecho causante, inclusive.

En los supuestos de ingreso hospitalario por enfermedad de larga duración de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de un solo permiso (anual) de este tipo siempre y cuando se trate del mismo familiar y la misma causa.

Ante la posibilidad que existan ingresos hospitalarios/reposo domiciliario de larga duración por enfermedad grave, la persona trabajadora podrá solicitar licencia de



trabajo sin sueldo hasta un máximo de 1 mes. Si pasado este tiempo necesitara ampliar la licencia, la Dirección de la Empresa (junto con la RPTL) valoraría dicha posibilidad

3. Por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos e hijas, 4 días laborables si es en la localidad, y 6 días laborables si es fuera. La persona trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo.
4. Un día por traslado del domicilio habitual dentro de una misma localidad y dos días si implica desplazamiento de más de 125 kilómetros.
5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
7. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

8. Asuntos propios. Seis días de cada año natural para asuntos particulares, previa solicitud y aprobación explícita con 72 horas de antelación y siempre que las necesidades del servicio o departamento lo permitan.

Estos días no se podrán unir a vacaciones durante el periodo comprendido entre el 26 de diciembre y el 5 de enero, debiendo haber al menos un día laborable entre las vacaciones y el disfrute del día de asuntos propios en ese periodo.

9. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran días no laborables. En caso de



coincidir en día no laborable se trasladará al día laborable inmediato anterior o posterior. Se establecerán los turnos necesarios para que esos días queden cubiertos los servicios, debiendo solicitarse con la fecha límite de solicitud de las vacaciones.

10. Para realizar funciones sindicales o de representante de personal, en los términos establecidos en la legislación vigente.
11. Matrimonio de hermanos, hijos, nietos, padre o madre: 1 día el día de la boda si es en la provincia del domicilio del empleado, 2 días si es fuera.
12. Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, computando como permiso el tiempo para el desplazamiento si es fuera de la localidad.
13. Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que la persona causante cumpla la edad establecida en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

14. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a una consulta médica del propio trabajador, aportando justificante de asistencia con horario preferiblemente.
15. Por el tiempo indispensable, para el acompañamiento en la asistencia médica en las especialidades reconocidas por los Servicios Públicos de Salud de hijos/as hasta que cumplan su mayoría de edad, y mayores con certificado de



dependencia, que deberá ser justificado posteriormente a la visita médica.

16. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Todas estas circunstancias que dan derecho a licencias tendrán que ser acreditadas por el trabajador documentalmente.

A los efectos de este artículo, las personas trabajadoras que convivan como “pareja de hecho”, tendrán derecho a los permisos establecidos con excepción del previsto en el apartado 1, que sólo se le reconocerá una vez.

Dicha situación se acreditará con certificado de convivencia u otros medios documentales que la entidad estime suficientes.

Trabajador/Cónyuge

Grado 1º	suegro/suegra	Padre/Madre	Hijo/Hija	Yerno/Nuera
Grado 2º	Abuelo/Abuela	Hermano/Hermana	Nieto/Nieta	Cuñado/Coñada
Grado 3º	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Biznieto/Biznieta	Sobrino/Sobrina
Grado 4º	Primos	Tíos abuelos		

CAPITULO VIII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 25. Suspensión con reserva del puesto de trabajo

Sin perjuicio de lo establecido en los arts. 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- a. Maternidad y paternidad según lo establecido en la Ley.
En el supuesto de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 48.4 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o disposición que lo sustituya.
- b. Privación de libertad de las personas trabajadoras, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c. Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los



Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

- d. Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.
- e. Invalidez del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26. Excedencias voluntarias.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por el personal indefinido de plantilla con más de un año de antigüedad en la empresa, por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercido por la misma persona si han transcurrido tres años desde su reincorporación al trabajo, a contar desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia deberá efectuarse por escrito con un mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha en que se pretenda iniciar. La empresa deberá responder a la solicitud en los diez días naturales siguientes a su recepción.

La excedencia se concederá siempre por un plazo determinado que deberá de ser prefijado con anterioridad por la persona trabajadora solicitante. Un mes antes de finalizar este plazo el trabajador excedente deberá solicitar por escrito su reincorporación. La no solicitud del reingreso en plazo, dará lugar a la pérdida del derecho de reingreso preferente.

La persona trabajadora excedente sólo conserva un derecho de reingreso preferente a un puesto vacante de igual o similar categoría, si lo hubiera.

No obstante a lo dispuesto en el apartado anterior, las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de hijos, según la legislación vigente. También tendrá derecho a un periodo de excedencia de igual duración para atender al cuidado de familiares, según la normativa vigente.

Artículo 27. Excedencias forzosas.

La excedencia forzosa se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad, siempre que el reingreso se efectúe en el plazo máximo de un mes a contar desde el cese en el cargo público o sindical.

Cuando, a requerimiento de la Oficina Central de Cruz Roja Española y previo acuerdo con la persona trabajadora, se necesiten los servicios de una persona trabajadora para salir al terreno como cooperante o delegado internacional con una duración prevista superior a un mes, se concederá una excedencia especial con



reserva de puesto. El reingreso será automático a la finalización del servicio prestado como cooperante.

Artículo 28. Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el art. 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. Jubilación

Las personas trabajadoras que reúnan los requisitos legales para ello podrán optar a la jubilación parcial y/o anticipada de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

La Entidad se compromete a conceder la Jubilación Parcial de aquellas personas trabajadoras que cumplan con los requisitos marcados en la legislación vigente.

La jubilación será forzosa cuando la persona trabajadora cumpla los requisitos legales fijados en la normativa vigente para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria con objeto de favorecer la estabilidad en el empleo y el relevo generacional.

CAPITULO IX. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 30. Retribuciones.

A las personas trabajadoras incluidas en este Convenio se les aplicarán las retribuciones que les correspondan en función del Grupo Profesional al que pertenezcan, y dentro de éste, al nivel en que quede adscrito. Se adjunta en el anexo I.

En caso de prórroga del Convenio, en el último trimestre de cada año se reunirá la Comisión Paritaria para establecer la revisión salarial del año siguiente en función de los excedentes por la actividad ordinaria que obtenga la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Guadalajara en el ejercicio anterior y dentro del margen establecido por la Comisión Nacional de Finanzas de Cruz Roja Española.

Artículo 31. Estructura retributiva

1. La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:
 - A. Salario base.
 - B. Pagas extraordinarias.
 - C. Complementos Salariales.
 - D. Percepciones no salariales.

Artículo 32. Salario Base.

Es la parte de retribución la persona trabajadora fijada por unidad de tiempo que se percibe en 12 mensualidades, y cuya cuantía para cada grupo profesional y nivel aparece reflejada en la Tabla Salarial del anexo I.



Si la jornada que realiza la persona trabajadora fuese inferior a la jornada anual pactada, el salario base que debe percibir se reducirá proporcionalmente al establecido en la Tabla Salarial de este convenio.

En la situación de Incapacidad Laboral Transitoria el trabajador percibirá el 100% de su retribución mensual en todas sus contingencias, a partir del primer día de la baja.

Para una adecuada conciliación de la vida familiar y laboral las mujeres que tuvieran un embarazo de alto riesgo, se les complementará hasta el 100% de su retribución mensual en todas sus contingencias, a partir del primer día de la baja.

Artículo 33. Pagas extraordinarias

Las personas trabajadoras acogidas a este Convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base y complementos de Convenio, abonándose en los meses de junio y diciembre.

A efectos del cómputo para el pago de estas gratificaciones se entenderá que la de verano retribuye el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y la de navidad el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año.

A la persona trabajadora que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 34. Complementos Salariales.

Se establecen complementos de puesto de trabajo que se indican a continuación, que no serán consolidables y procederá su devengo, en función de las características del puesto de trabajo que desempeñen, definidas previamente por la empresa.

a. Complemento de Responsabilidad.

Corresponde aplicar este complemento como compensación a aquellas actividades que debe realizar la persona que ocupa alguno de los cargos de responsabilidad en la empresa y que por ello en el desempeño de dichos puestos concurren condiciones o factores distintos y adicionales a los considerados para definir su grupo profesional y nivel.

Si alguna persona trabajadora no ejerce el puesto la totalidad del año, se percibirá proporcionalmente al tiempo en que se ha ejercido.

Se establecen dos niveles retributivos según la responsabilidad asignada:



- Nivel de Responsabilidad I: será aquella asociada a la Dirección de al menos un centro de trabajo, departamento o proyecto, con equipo de personas a su cargo directamente. Quien perciba este complemento dependerá de la Dirección de Cruz Roja en la Provincia. Ver tabla en Anexo 2.
- Nivel de Responsabilidad II: será aquella asociada a la coordinación de al menos un plan y/o proyecto con equipo de personas a su cargo. También podrá percibirlo quienes tengan bajo su responsabilidad un porcentaje del presupuesto cuya cuantía sea sustancial con respecto al presupuesto total de la Provincia. Quienes perciban este complemento, podrán depender de la Dirección de Cruz Roja en Provincia o de una Dirección de Departamento correspondiente. Ver tabla en Anexo 2.

b.Complemento Ad Personam.

Se integra en este complemento lo que percibe cada persona como derecho adquirido consolidado por la antigüedad que tenía en el momento de la supresión de este complemento salarial. Este es un complemento no absorbible ni compensable.

c.Complemento Personal.

Es un complemento consolidado. Este complemento corresponderá aplicarse a las personas trabajadoras que como consecuencia de la aplicación del convenio mantuvieran diferencias retributivas superiores a las pactadas.

d.Complemento Disponibilidad.

Corresponde aplicar este complemento como compensación a la situación de disponibilidad, con el objetivo de realizar la atención a los servicios establecidos a través de teléfono móvil y, fuera de la jornada laboral.

- 400€ mensuales dividido proporcionalmente entre las personas que llevan el equipo.
- 100€ por disponibilidad a quien haga la guardia el 25 de diciembre y el 1 de enero.
- 40€ por activación del servicio en sábado, domingo o festivo.
 - La activación se justificará con un informe de la actividad realizada.

e.Complemento de Experiencia.

- De manera general, se establece que todas las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio con una experiencia profesional de tres años en la empresa o entidad, percibirán las cantidades anuales recogidas en la tabla que aparece en el anexo 3.
- Este complemento quedará consolidado y será revalorizable dentro de las retribuciones de las personas trabajadoras, generándose dicho derecho una sola vez en la vida laboral del mismo.
- Queda recogido en el convenio, pero no se empieza a disfrutar hasta el 01/01/2025. (Ver tabla en anexo 3).



Artículo 35. Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en jornada inferior a la ordinaria o por horas percibirán el salario base, las pagas extraordinarias, y los complementos a que tengan derecho en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 36. Préstamos Reintegrables.

Las personas trabajadoras fijas, incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, podrán solicitar anticipos ordinarios reintegrables sobre salarios futuros sin interés, siempre que la cuantía no exceda de dos mensualidades del salario líquido percibido, acreditando debidamente la causa que motiva su necesidad económica. La concesión estará limitada a tres trabajadores coincidentes y se concederá por riguroso orden de solicitud. Hasta que no esté amortizado el 100% del anticipo, la persona trabajadora, no podrá solicitar uno nuevo. El plazo para la devolución será de 3 meses.

Artículo 37. Gastos de Viaje y Dietas.

Cuando con motivo de un desplazamiento a otra localidad exista la necesidad de alojamiento y manutención, se justificará con la factura, siendo la máxima categoría que se abonará la correspondiente a un hotel de tres estrellas, previa autorización de la Secretaría Provincial.

Si por razón de estos desplazamientos la persona trabajadora tuviera que utilizar su vehículo, la empresa le compensará con un suplido equivalente a 0,19 céntimos de euro por kilómetro recorrido.

El importe de las compensaciones establecidas anteriormente podrá ser revisado por la Secretaría Provincial para adecuarlas a las modificaciones que el Ministerio de Hacienda dicte al respecto.

Artículo 38. Beneficios Sociales.

Las personas trabajadoras, con dos años de antigüedad, podrán recibir, con carácter gratuito, el servicio de teleasistencia y transporte adaptado incluidos familiares de primer grado.

CAPITULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Graduación de las faltas

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Las faltas disciplinarias de las personas trabajadoras, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.



a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1 El retraso injustificado.

a.2. La negligencia o descuido leve, que no cause perjuicios a la entidad, en el cumplimiento de sus tareas.

a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.

a.5 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

a.6 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la empresa, que no cause perjuicios notorios a la misma.

a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable, cuando no cause perjuicios notorios a la misma.

b) Serán faltas graves las siguientes:

b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

b.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos días en el período de un mes.

b.5 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes.

b.6 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.7 La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.8 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa.

b.9 La reincidencia en falta leve dentro de un trimestre y habiendo mediado



comunicación escrita.

b.10 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, de donde se derive un perjuicio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

b.11. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de Ley Orgánica de Protección de Datos y vulneración de las normas de uso de los Sistemas de Información.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.3 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

c.4 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes.

c.5 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera

c.6. El acoso sexual y laboral.

c.7 La violación de la neutralidad o independencia política, así como la violación de los principios fundamentales de la Cruz Roja en el desempeño de sus funciones.

c.8. Las actuaciones en el desempeño de su ejercicio profesional que supongan discriminación por razón de sexo, nacionalidad, raza, religión o cualquier otro factor personal que se considere discriminatorio.

c.9 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo desempeñado obtenidos con ocultación, engaño, fraude o valiéndose del nombre de la Institución.

c.10 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Empresa para intereses particulares de tipo económico o cuando se produzca la violación de la intimidad personal de personas usuarias de los servicios de la entidad o de otros empleados.

c.11 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. En el caso de las faltas tipificadas en este apartado, previo a la



sanción, se facilitará a la persona trabajadora la posibilidad de tratamiento rehabilitador.

c.12 La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por sus colaboradores.

c.13 El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos graves para la salud y la integridad física o psíquica de otra persona trabajadora o de terceros.

Artículo 40. Sanciones

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Inhabilitación para concurrir a pruebas selectivas internas por un periodo no superior a seis meses.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- Inhabilitación para participar en pruebas selectivas internas por un periodo de 6 meses y un día a 3 años.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones o en otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- a. El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b. El daño al interés de la empresa.
- c. La reiteración o reincidencia.
- d. El daño que la conducta haya podido ocasionar a otra persona trabajadora.

En el procedimiento para la tramitación de los expedientes sancionadores, la empresa informará a la RLPT de las faltas cometidas y las sanciones propuestas en el momento de apertura de expediente, siendo preceptivo informe previo del



Comité de Empresa para la imposición de sanciones graves. El informe deberá ser presentado en el plazo máximo de 24 horas del traslado de la información por la empresa

Las sanciones graves y muy graves se comunicarán motivadamente por escrito al interesado/a para su conocimiento y efectos. La empresa notificará y solicitará la colaboración del comité de empresa o delegados/as de personal, para el mejor esclarecimiento de los hechos, y a la sección sindical si la empresa tuviera comunicación fehaciente de su afiliación o si lo solicitara el afectado/a.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario informativo.

Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado/a pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado y solicitará la colaboración del comité de empresa o delegados y delegadas de personal, y a la sección sindical si la empresa tuviera comunicación fehaciente de su afiliación o si lo solicitara el afectado o afectada, para que, ambas partes y en el plazo de dos días, puedan manifestar a la empresa lo que consideren conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 41. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO XI. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 42. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.

La utilización de correo electrónico e internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de las personas trabajadoras por la empresa, se ajustará a lo dispuesto en este convenio colectivo, así como a la reglamentación vigente.

Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la empresa, de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición de la persona trabajadora para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad de la persona trabajadora. Esta utilización será siempre por motivos laborales.

Artículo 43. Utilización del correo electrónico, internet, intranet y herramientas tecnológicas por las personas trabajadoras.

El uso del correo electrónico, internet, intranet, telefonía móvil y cualquier otra herramienta tecnológica informática que la entidad pone a disposición del personal como herramientas de trabajo, estará sometido a las normas de uso de los sistemas de información de la entidad en vigor en cada momento y siempre que las personas



trabajadoras hayan sido informadas de las mismas.

El correo electrónico, la intranet e internet es de exclusivo uso profesional. Las personas trabajadoras utilizarán estos medios puestos a su disposición por la Entidad para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo y aceptan las normas de utilización del sistema informático.

No está permitido el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, discapacidad, aquellos que promuevan el acoso sexual, así como la utilización de la red para chats, facebook, juegos de azar, sorteos, subastas, descarga de video, audio, etc., ni cualquier otro no relacionados con la actividad profesional.

Se aplicará la normativa vigente de LOGPD.

CAPITULO XII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 44. Garantías sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa, delegados de personal y delegados sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

Artículo 45. Órganos de representación.

Los órganos de representación de los trabajadores en la empresa se ajustarán a lo establecido en los artículos 62 a 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 46. Horas Sindicales.

Los Representantes de las personas trabajadoras tendrán derecho al crédito horario previsto en el Estatuto de los Trabajadores, para acciones específicas derivadas de su responsabilidad.

Artículo 47. Delegados de Prevención.

Todos los Delegados/as de Prevención tendrán derecho al mismo crédito horario que los Representantes de las personas trabajadoras para acciones derivadas de su responsabilidad.

Artículo 48. Acumulación y gestión de las horas sindicales.

El crédito de horas retribuidas correspondientes a los miembros de Comités, podrá ser acumulado y/o cedido entre los mismos, por trimestres naturales, previa comunicación a la empresa antes del comienzo de cada trimestre.

CAPITULO XIII. SEGURIDAD, SALUD LABORAL, MEDIO AMBIENTE Y ADICCIONES Y DROGODEPENDENCIAS

Artículo 49. Seguridad y Salud Laboral



Las partes que suscriben el presente convenio coinciden en la necesidad de potenciar las acciones preventivas en materia de seguridad y salud laboral, siendo prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas en esta materia.

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo a ambas partes su más firme voluntad de colaboración al respecto. A tal efecto en todas aquellas materias que afectan a la seguridad e higiene en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas de desarrollo y el resto de normativa de general aplicación.

La empresa en función de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés, y específicamente:

- a. Garantizando la seguridad y salud física y mental de las personas trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b. Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las técnicas accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.
- c. Cumpliendo los deberes formales respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
- d. Colaborando con los órganos de representación de las personas trabajadoras competentes en la materia.
- e. Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan contraído cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y a las personas trabajadoras s temporales.

Los representantes laborales se comprometen a participar en la difusión entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones la trascendencia de las normas de prevención y sus obligaciones, de la utilización adecuada de equipos y medios y específicamente:

- a. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- c. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionado con la actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d. Informar de inmediato al superior jerárquico directo y a los delegados de prevención en su caso a cerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras
- e. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de



proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

- f. Cooperar con la entidad para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que no entrañen riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Artículo 50. Salud Laboral.

- a. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un reconocimiento médico anual a cargo de la empresa o facultativos que ésta determine. Se prestará especial atención a aquellos y aquellas personas trabajadoras que desarrollen su actividad ante pantallas de ordenador, ante el riesgo de posibles problemas visuales y posturales.
- b. En aquellos servicios en los cuales el riesgo de contagio sea más elevado, este derecho se verá ampliado a un reconocimiento semestral.
- c. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a que, por parte de la Dirección del Centro y del Comité de Empresa, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, recabando los informes médicos oportunos, a los efectos de prevenir cualquier situación de riesgo, adaptándose el puesto de trabajo a su situación si fuera necesario.

Artículo 51. Medio Ambiente

Las partes firmantes de este convenio consideran necesario que todos los integrantes de la entidad actúen de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando atención a su defensa y protección, y llevando a la actuación diaria en el ámbito laboral unos procedimientos que ayuden a su preservación.

Artículo 52. Adicciones y Drogodependencias.

El consumo de drogas legales e ilegales implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas. El inicio o incremento del consumo de drogas en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este convenio, con la excepción de lo concerniente al consumo de tabaco para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica, el siguiente plan integral de propuestas, en su vertiente preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:

- Preventiva. Se priorizarán medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas y promuevan hábitos saludables. Así mismo se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.
- Asistencial.- Se facilitará el acceso a los programas de tratamiento de la entidad a aquel personal que lo solicite.
- Reinsertiva. El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud al sujeto y facilitar la reincorporación del personal a su puesto de trabajo.
- Participativa. Toda iniciativa institucional relacionada con las drogodependencias será consultada, con carácter previo, a la representación del personal o en su defecto al propio personal.
- No sancionadora. El personal que se acoja a un programa de tratamiento no



podrá ser objeto de sanción o despido y se le asegurará su reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud concretará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación que será de aplicación con efecto a la entrada en vigor del presente convenio.

CAPITULO XIV. PLAN DE IGUALDAD.

Será de aplicación en el ámbito de este convenio el IV Plan de Igualdad de Cruz Roja Española (2022-2025), que está publicado en la página de igualdad de la intranet de la Institución.

Artículo 53. Cláusula general de no discriminación

Se prohíbe toda discriminación en razón de raza, sexo, opción sexual, religión, etnia, opción política o sindical, o edad en materia salarial y queda prohibida la distinta retribución del personal que ocupa puestos de trabajo iguales en la Organización en razón de alguna de dichas cuestiones. Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

Se adoptarán las medidas oportunas a fin de que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

- Asimismo, las partes firmantes se comprometen a trabajar desde la Comisión Paritaria la aplicación de Buenas Prácticas sobre la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de acuerdo con los contenidos referidos en el marco de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Declaración conjunta adoptada en la Cumbre sobre el Diálogo Social celebrada en Florencia, el 21 de octubre de 1995, en la que se adoptaron los acuerdos contenidos en el documento titulado: «Declaración conjunta relativa a la prevención de la discriminación racial y la xenofobia y fomento de la igualdad de trato en el lugar de trabajo»
- Las observaciones, proposiciones y criterios generales de aplicación que reflejan la directiva 2002/73/CE aprobada por el Parlamento y la Comisión Europea, por la que se modifica la Directiva 76/207/CEE.

Artículo 54. Igualdad de oportunidades y no discriminación

En Cruz Roja Española la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un elemento básico de la gestión de los Recursos Humanos, gestión del conocimiento, de la calidad y de la responsabilidad social que como Institución tiene Cruz Roja.



Será de aplicación en el ámbito de este convenio el IV Plan de Igualdad de Cruz Roja Española (2022-2025), que está publicado en la página de igualdad de la intranet de la Institución.

Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente Convenio Laboral destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.
- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.
- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación.
- Utilización de acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, al candidato/a cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto de trabajo a cubrir.
- Planificar cursos de formación encaminados a difundir las políticas de Igualdad y la perspectiva de género en el trabajo de Cruz Roja Española.
- Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor. Entendiendo retribución en sentido amplio, incluyendo todos los conceptos retributivos percibidos y la valoración de todos los puestos de trabajo.
- Incluir medidas de conciliación de la vida laboral y personal tal y como se recogen en el presente Convenio.
- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de las personas trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual., maternidad etc.) de estas últimas.
- Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc..., hasta la normalización de su situación.
- Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

Para garantizar el seguimiento y evaluación del plan nacional se debe constituir un equipo provincial de igualdad, que será un órgano asesor y de seguimiento de la implantación del plan de igualdad en la provincia de Guadalajara. Este equipo estará integrado por cuatro personas, dos designados por la dirección de la entidad y dos designadas por el comité de empresa de entre sus componentes.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Las partes firmantes de este Convenio, en su firme compromiso de velar por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres manifiestan que con el fin de una mayor simplicidad en la redacción del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a trabajadoras y trabajadores, lo que no obsta a que los firmantes defienden el lenguaje de género y en ningún caso puede ser considerado como discriminación por razón de sexo.

Segunda.- En lo no previsto en el presente convenio se aplicará con carácter supletorio, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos



laborales, la Ley de Conciliación de la vida social y familiar, la Ley de Igualdad de Género y las normas de general aplicación.

ANEXO 1. Tablas Salariales.

TABLAS SALARIALES.

CATEGORÍAS CONVENIO PROVINCIAL	2023
GRUPO I. TITULADO 1	22906,16
GRUPO II. TITULADO 2	21740,74
GRUPO III. NIVEL I. TECNICO ESPECIALISTA	19753,84
GRUPO III. NIVEL II. MONITOR, MEDIADOR, ANIMADOR	19252,61
GRUPO III. NIVEL III. ADMINISTRATIVO	18858,50
GRUPO IV. NIVEL I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17228,95
GRUPO IV. NIVEL II. AUXILIAR SOCIO SANITARIO	17228,95
GRUPO V. NIVEL I. CONDUCTOR	16027,17
GRUPO V. NIVEL II. PERSONAL DE MANTENIMIENTO	15701,22
GRUPO V. NIVEL III. PERSONAL DE LIMPIEZA, PEON, MOZO, VIGILANTE	15701,22

A PARTIR DEL 01.01.2024 CON LA NUEVA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:

CATEGORÍAS CONVENIO PROVINCIAL	2024	2025*
GRUPO I. (Anteriores Grupo I. Titulado 1 y Grupo II. Titulado 2).	23685,65	24159,36*
GRUPO II. (Anteriores Grupo III. Nivel I, II y III).	21375,42	21802,93*
GRUPO III. (Anteriores Grupo IV. Nivel I y II).	18738,49	19113,26*
GRUPO IV. (Anteriores Grupo V. Nivel I, II y III).	16334,93	16661,6

*Se aplicará la subida que se pacte en el convenio sectorial para el año 2025.

ANEXO 2. COMPLEMENTO RESPONSABILIDAD.

COMPLEMENTO RESPONSABILIDAD.			
	2023	2024	2025
Complemento Responsabilidad 1	3189,41	3677,04	4164,68
Complemento Responsabilidad 2	1729,25	2364,26	2999,25

ANEXO 3. COMPLEMENTO EXPERIENCIA. Dicho complemento empezará a percibirse a partir del 01.01.2025.

Complemento Experiencia	
GRUPO	2025*
1	862,83*
2	791,42*
3	720,02*
4	648,62*

*Se aplicará la subida que se pacte en el convenio sectorial para el año 2025.

Aquellas personas que estén cobrando el complemento Ad Personam, el 01.01.2025 aportarán una parte de dicho complemento anualmente para incorporarlo en el complemento de experiencia.



Grupo	Cantidad a aportar del Complemento Ad Personam para el Complemento de Experiencia.
1	431,42
2	395,71
3	360,01
4	324,31



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA VC-1 DEL SECTOR SUR-R6, DEL POM DE AZUQUECA DE HENARES, PROMOVIDO POR TOP GESTIÓN MADRID, S.L.

3255

Anuncio del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Guadalajara), de aprobación del “Estudio de Detalle de la manzana VC-1 del sector SUR-R6 Azuqueca de Henares-Guadalajara”, del POM de Azuqueca de Henares, promovido por Top Gestión Madrid, S.L.

- I. Se hace público que esta Alcaldía ha dictado Decreto núm. 2023-3879 de 21 de septiembre de 2023, del siguiente tenor:

“.-ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA VC-1 DEL SECTOR SUR-R6 (expediente URB-P/2022/02; Gestiona 14558/2022).

Examinada la propuesta de estudio de detalle de la manzana VC-1 el sector SUR-R6 [borrador de la propuesta presentada con la rúbrica “Estudio de Detalle de la manzana VC-1 del sector SUR-R6 Azuqueca de Henares-Guadalajara”], presentado, en nombre y representación de Top Gestión Madrid, S.L.-en adelante, “la promotora”-, por Gabriel Domenech Bardisa, con diversos registros de entrada, siendo finalmente tramitado:

- el presentado con registro de entrada 2023-E-RE-3733, de 4 de mayo de 2023, que consta de dos archivos en formato pdf, uno con la memoria y otro con los planos (firmado por el director del equipo redactor, el arquitecto por Gabriel Domenech Bardisa, el 4 de mayo 2023);
- a excepción de dos planos del anterior que han sido sustituidos por los presentados con registro de entrada 2023-E-RE-6532 de 10 de agosto 2023:
 - plano núm. 6, “Ordenación de volúmenes. Justificación alturas. Propuesta no vinculante”;
 - plano núm. 7, “Ordenación de volúmenes. Justificación alturas. Propuesta no vinculante”.

La citada propuesta de estudio de detalle ha sido sometida a información pública durante veinte días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 103 de 30 de mayo de 2023, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 107 de 6 de junio de 2023, en el periódico Nueva Alcarria de 5 de junio de 2023, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://azuqueca.sedelectronica.es>) desde el 30 de mayo de 2023 hasta el 7 de julio de 2023.

El Decreto de incoación (con el mismo contenido literal de los anuncios de



información pública y con carácter previo a la publicación de los mismos) ha sido notificado a los propietarios de las dos únicas parcelas que integran la manzana:

- Nexpri Inversiones, S.L. unipersonal, propietario de la parcela agrupada a la que han denominado "1-VC-1.1—2-VC-1.2/1.3" y que ha sido inscrita en el Registro de la Propiedad como finca registral 26.684, todavía parcelas catastrales 6509907VK7960N0001XI y 6509908VK7960N0001II, respectivamente.
- Luis García Hernández y María de la Soledad García Hernández, propietarios de la parcela 3-VC.1.4, finca registral 26.414, catastral 6509909VK7960N0001JI, en proindiviso al 50% y con carácter privativo.

En el expediente, figura certificado de la Secretaria, de 18 de julio de 2023, según el cual no se ha presentado alegación alguna en el referido trámite.

Por otro lado, dado que el ED propuesto autoriza el adosamiento a lindero lateral, y de conformidad con la ordenanza VM del PP (art. artículo A.2.2 "DETERMINACIONES DE APROVECHAMIENTO Y VOLUMEN EDIFICABLE", subapartado 4, "Posición respecto a parcelas colindantes"), que viene a exigir que los propietarios consientan tal posibilidad suscribiendo un ED o proyecto básico conjunto:

- Se ha presentado (registro de entrada 2023-E-RE-7190, de 15 de septiembre de 2023) documento suscrito en fecha 12 de septiembre de 2023 por los representantes acreditados de los propietarios de las dos parcelas (Luis y M^a Soledad García Hernández, así como Nexpri Inversiones, S.L. unipersonal) en el que ratifican y asuman íntegramente el ED propuesto.

Vistos los informes favorables, del Arquitecto municipal de 22 de agosto de 2023, de la Letrada de Urbanismo de 20 de septiembre de 2023 (éste con el conforme de la Secretaria), según los cuales, sucintamente, la propuesta de estudio de detalle se adecua a las determinaciones correspondientes de la ordenación estructural del POM de Azuqueca de Henares aprobado definitivamente el 13 de mayo 1999 por la Comisión Provincial de Urbanismo de Guadalajara (DOCM 25 de junio 1999; BOP de 12 de julio de 2001), así como al plan parcial de dicho sector, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 27 de diciembre de 2005 (DOCM de 3 y 22 de febrero de 2006; BOP de Guadalajara de 27 de enero y 18 de diciembre de 2006) y, en definitiva, a la ordenación territorial y urbanística.

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones legales (2º párr. del art. 38.2 del Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo),

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el Estudio de Detalle de la manzana VC-1 del sector SUR-R6, suscrito por el director del equipo redactor, el arquitecto por Gabriel Domenech Bardisa, y presentado por el mismo en representación de Top Gestión Madrid, S.L. (registro de entrada 2023-E-RE-3733, de 4 de mayo de 2023; a excepción de dos planos del anterior que han sido sustituidos por los presentados con registro de



entrada 2023-E-RE-6532 de 10 de agosto 2023).

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al promotor y a los propietarios de las parcelas afectadas.

TERCERO.- Publicar íntegramente el presente acuerdo y las normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Así como el presente acuerdo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

CUARTO.- Remitir certificado del presente acuerdo, junto con un ejemplar del Estudio de Detalle debidamente diligenciado, a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

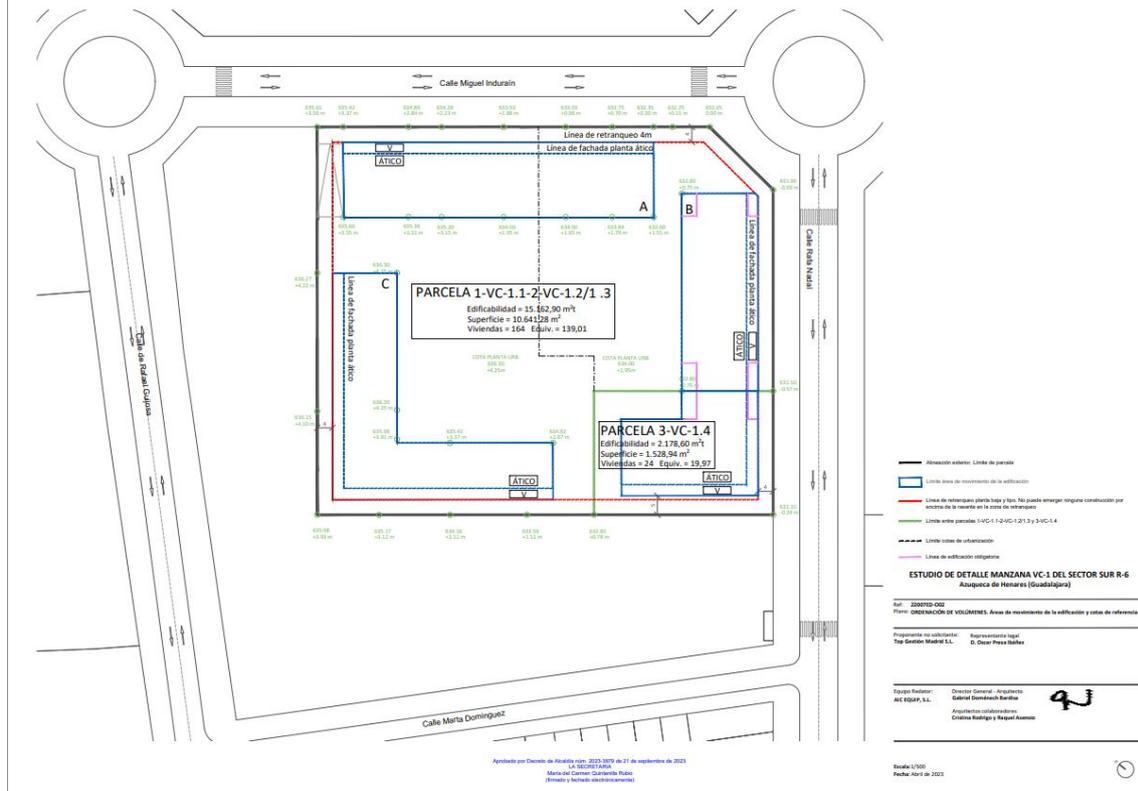
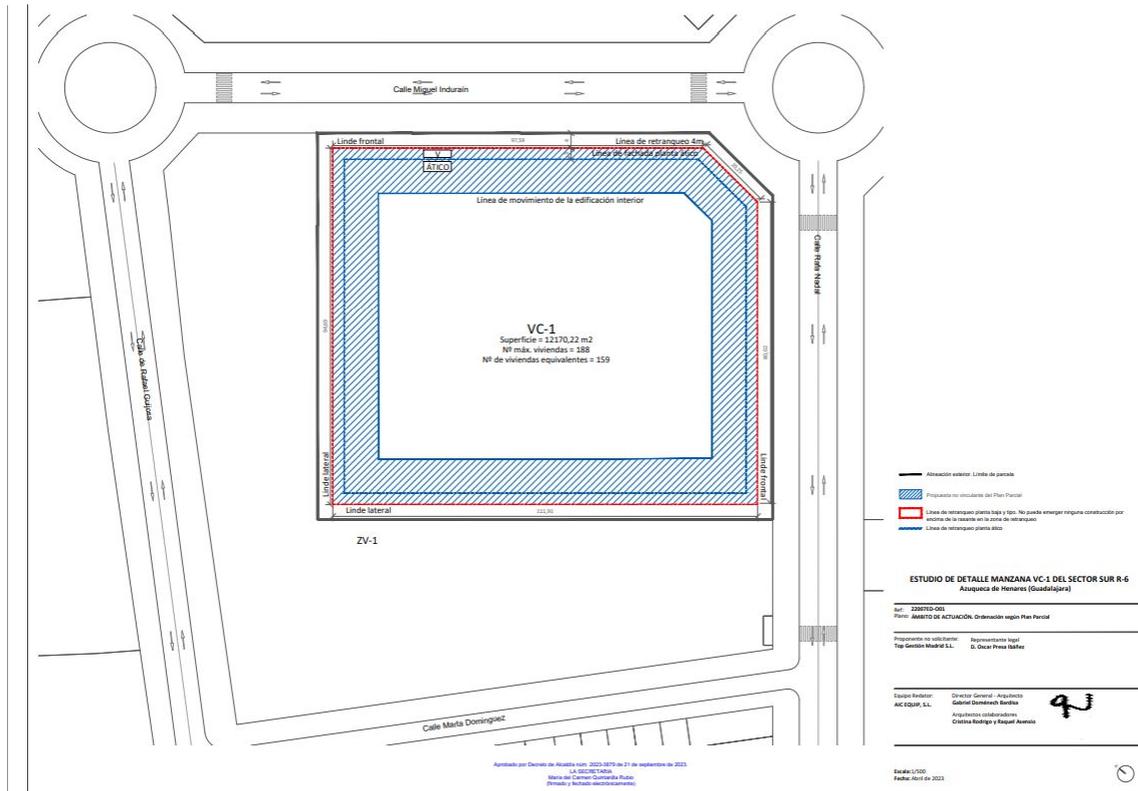
QUINTO.- Depositar un ejemplar, debidamente diligenciado, en el Ayuntamiento, para su publicidad”.

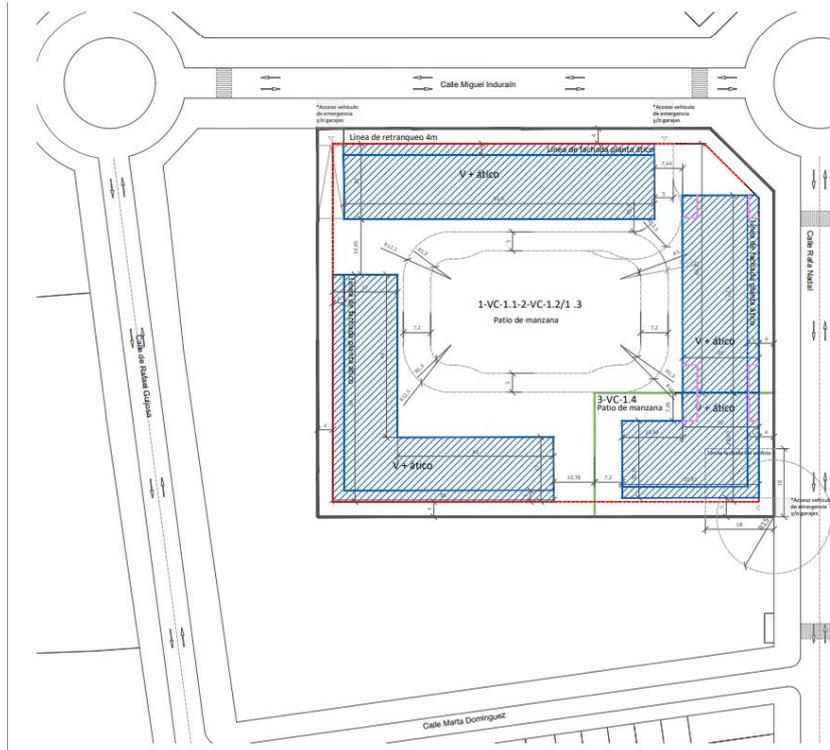
II. Además, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el ANEXO 1. Planos de Ordenación.

En Azuqueca de Henares, a 27 de septiembre de 2023. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

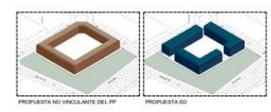
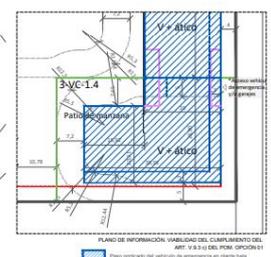
ANEXO 1.PLANOS DE ORDENACIÓN:

- Plano 01. ÁMBITO DE ACTUACIÓN. Ordenación según Plan Parcial.
- Plano 02. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Áreas de movimiento de la edificación y cotas de referencia.
- Plano 03. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Condiciones de volumen y forma en planta.
- Plano 04. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Condiciones de volumen y forma. Propuesta no vinculante.
- Plano 05. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Condiciones de volumen y forma. Ocupación bajo rasante con propuesta no vinculante
- Plano 06. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Justificación alturas. Propuesta no vinculante.
- Plano 07. ORDENACIÓN DE VOLÚMENES. Justificación alturas. Propuestas no vinculante.
- Plano 08. Perspectiva de la manzana y su entorno visual.





Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2023-2079 de 21 de septiembre de 2023.
 I.D. 1002147450
 María del Carmen Domínguez Rubio
 (Remate y hecho electrónico)



*Se permite el acceso a garaje y vehículos de emergencia desde una estructura cuando no sea posible hacerlo desde otra vía.
 Las medidas de volumen y altura podrán modificarse en las áreas libres dispuestas en el presente estudio de volumen, pero siempre dentro de las áreas de recanibalización o en las áreas edificatorias e incluir en zonas de plantas bajas que no se detallan e incluyen.

■ Área de recanibalización
 Espacio libre de parcela (ELFP)
— Línea de retranqueo planta baja y tipo. No puede superar ninguna construcción por encima de la manzana en la zona de retranqueo.
— Línea de manzana y edificios en las parcelas no vinculadas.
— Línea entre parcelas 1-VC-1.1-2-VC-1.2/1.3 y 3-VC-1.4
— Línea de edificación obligatoria.

ESTUDIO DE DETALLE MANZANA VC-1 DEL SECTOR SUR R-6
 Azuqueca de Henares (Guadalajara)

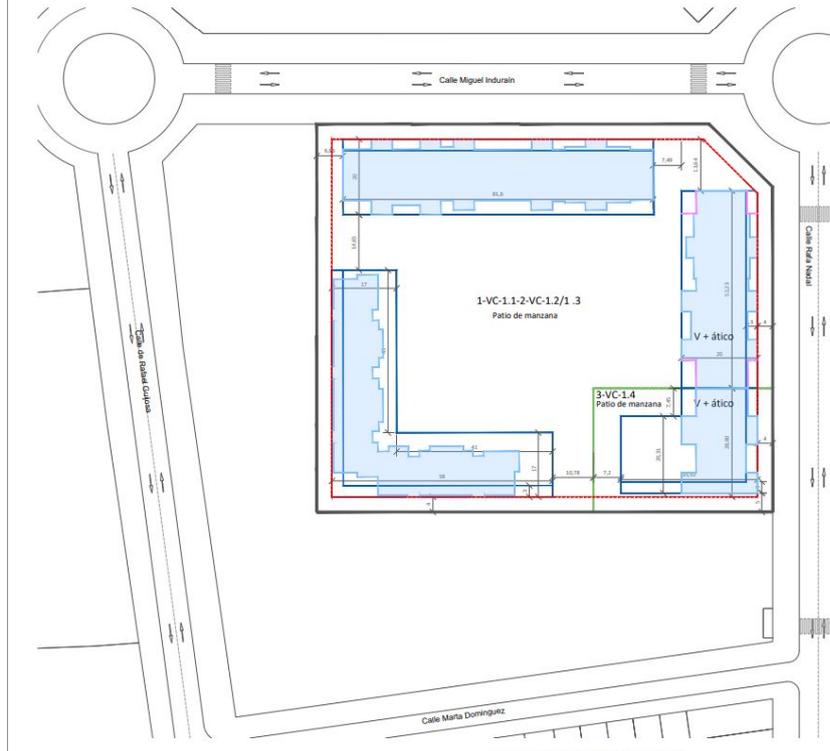
Ref: 220302-000
 Plano: ORDENACIÓN DE VOLUMENES. Condiciones de volumen y forma en planta

Proyecto no vinculante. Representación legal
 Topografía Madrid S.L. D. Oscar Perea Baños

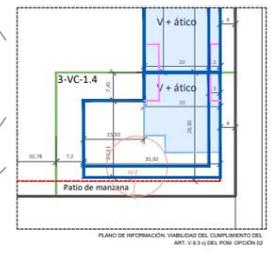
Equipos Redactor: Director General - Arquitecto
 AC EQSP, S.L. Gabriel Domínguez Barrios

Acopiadores colaboradores:
 Cristina Rodríguez y Raquel Ascaso

Hoja: 1/100
 Fecha: Abril de 2023



Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2023-2079 de 21 de septiembre de 2023.
 I.D. 1002147450
 María del Carmen Domínguez Rubio
 (Remate y hecho electrónico)



■ Área de recanibalización
 Espacio libre de parcela (ELFP)
— Línea de retranqueo planta baja y tipo. No puede superar ninguna construcción por encima de la manzana en la zona de retranqueo.
— Línea de manzana y edificios en las parcelas no vinculadas.
— Línea entre parcelas 1-VC-1.1-2-VC-1.2/1.3 y 3-VC-1.4
— Línea de edificación obligatoria.

ESTUDIO DE DETALLE MANZANA VC-1 DEL SECTOR SUR R-6
 Azuqueca de Henares (Guadalajara)

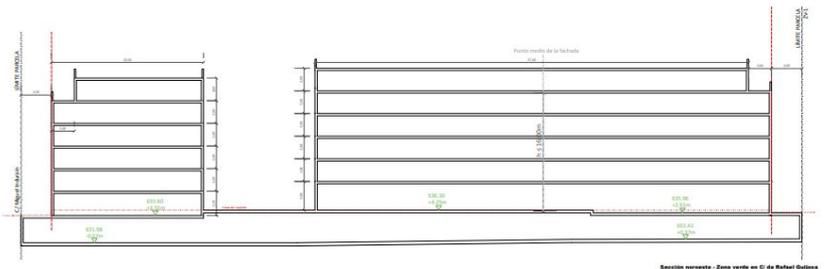
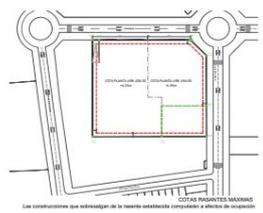
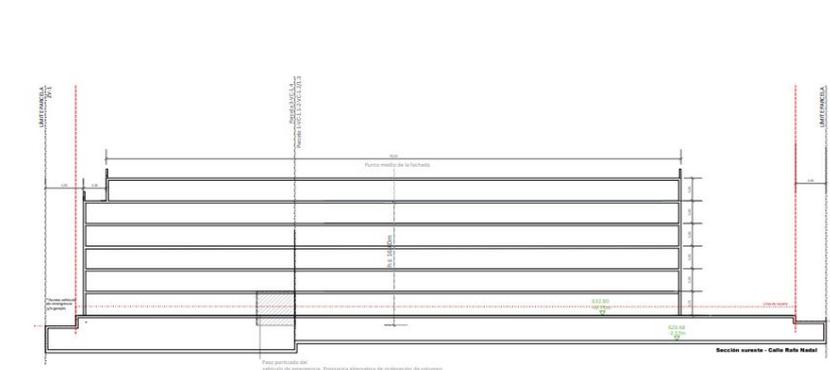
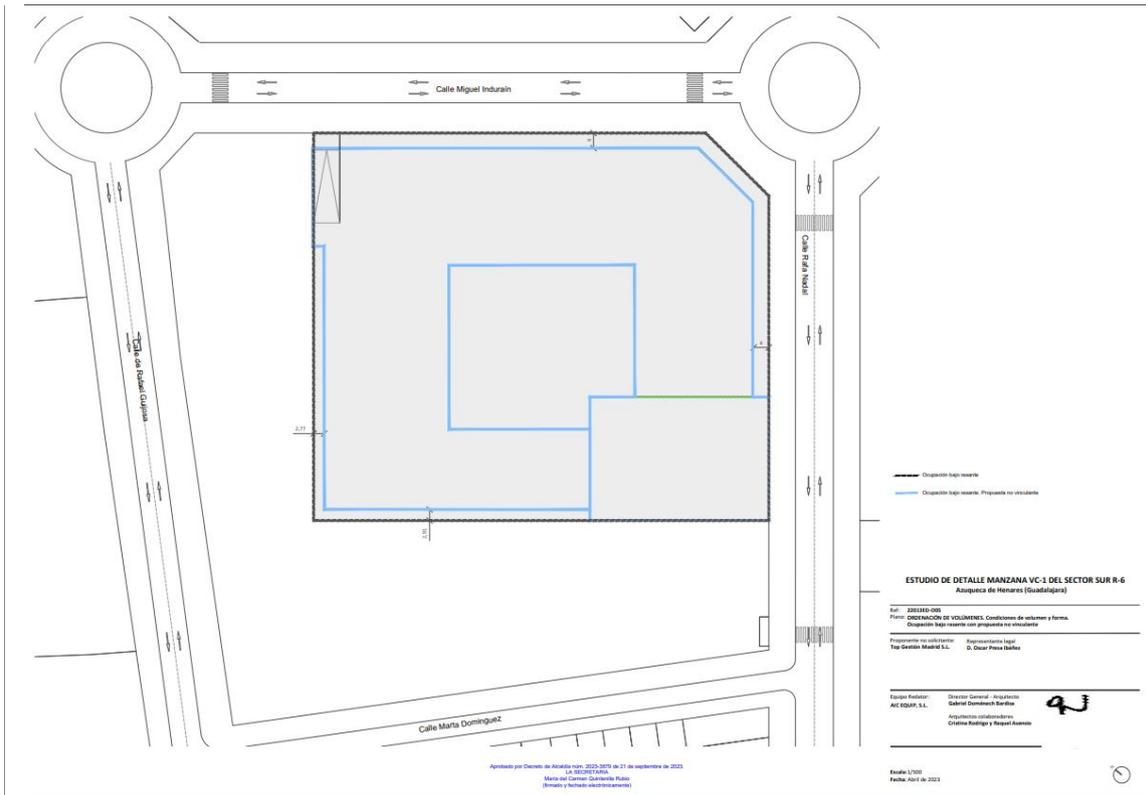
Ref: 220302-000
 Plano: ORDENACIÓN DE VOLUMENES. Condiciones de volumen y forma. Propuesta no vinculante

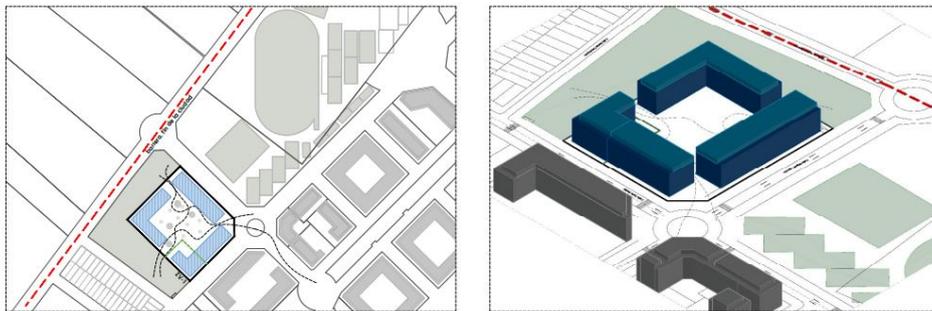
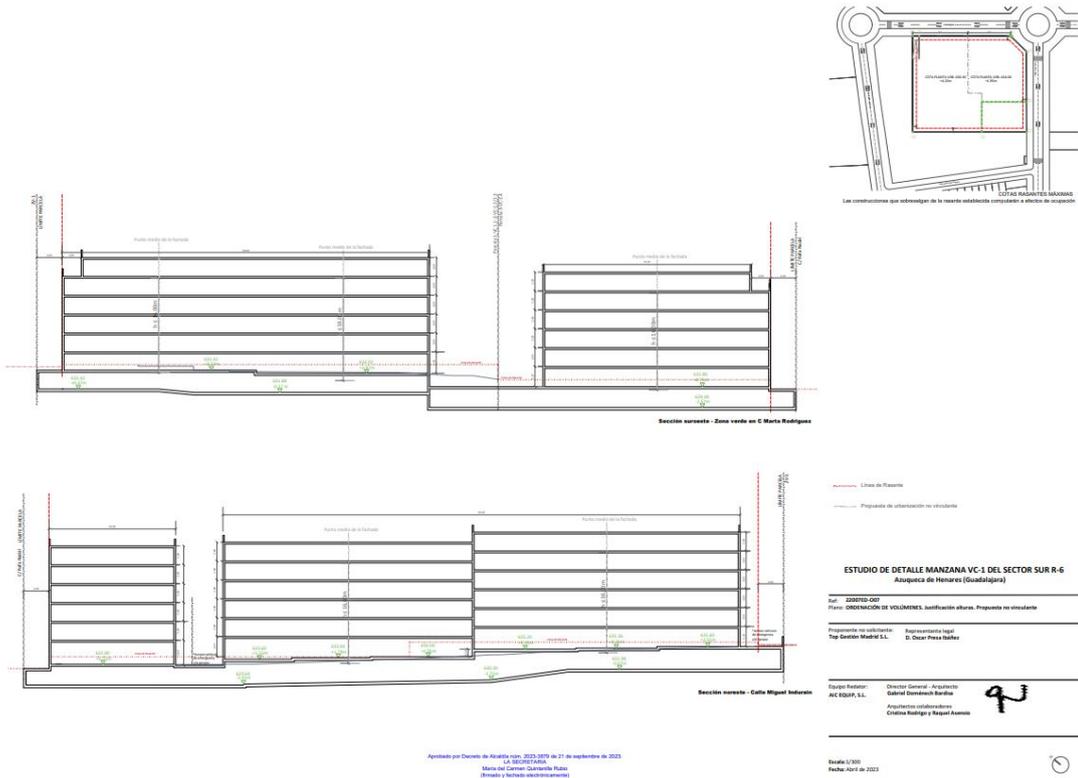
Proyecto no vinculante. Representación legal
 Topografía Madrid S.L. D. Oscar Perea Baños

Equipos Redactor: Director General - Arquitecto
 AC EQSP, S.L. Gabriel Domínguez Barrios

Acopiadores colaboradores:
 Cristina Rodríguez y Raquel Ascaso

Hoja: 1/100
 Fecha: Abril de 2023







AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL CAMBIO DENOMINACIÓN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

3256

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme dispone el artículo 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo establecido en los arts. 169.1 y 170, de dicha norma, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de cambio de denominación de las aplicaciones presupuestarias 3420.489.15 y 3420.489.20, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/050ed0d9-195a-4a02-ab56-8fd85cb00ef/>

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

El cambio de denominación de las aplicaciones presupuestarias 3420.489.15 y 3420.489.20, se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares, a 29 de septiembre de 2023. Fdo. el Alcalde D. José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022

3257

La Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión celebrada el 22 de septiembre de 2023, ha dictaminado, favorablemente, la Cuenta General del Ejercicio 2022 de este Ayuntamiento formada por la Intervención. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha Cuenta y el dictamen emitido sobre la misma, quedan expuestos al público por un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales, en su caso, serán examinados por la citada Comisión Especial, y, practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Seguidamente, se someterá todo ello al pronunciamiento del Pleno.

En Cabanillas del Campo, 22 de septiembre de 2023. El Alcalde, José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVAS.

3258

CODIGO BDNS: 718784

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/718784>)

Primero. Beneficiarios:

Convocatoria dirigida a asociaciones culturales, sociales y deportivas que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda, que dispongan y acrediten un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se conceda la ayuda.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas para sufragar gastos de actividades programadas y realizadas durante el ejercicio 2022

Las actividades objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Actividades de interés social dirigidas a las áreas de juventud, de mujer y mayores.
- Actividades de promoción del deporte de base municipal.
- Actividades que fomenten el conocimiento del entorno natural y protección del medioambiente.
- Actividades que promuevan la integración social y desarrollo de personas con diversidad funcional.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier actividad de interés general del municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de



Subvenciones, por el Reglamento que desarrolla dicha Ley de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, por la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno el 11 de febrero de 2004 y por las bases específicas que regulan esta convocatoria publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/board> y en la página web: www.aytocabanillas.org.

Cuarto. Crédito.

El crédito asignado a esta convocatoria asciende al importe de 29.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2023.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Cabanillas del Campo, a 28 de septiembre de 2023. Fdo.: José García Salinas. El Alcalde.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVAS.

1. OBJETIVO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto estructurar, fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones, en el ámbito del municipio de Cabanillas del Campo, tendentes a fomentar la cooperación entre el sector público y las asociaciones, la creación de redes asociativas y la participación en la actuación municipal.

Serán subvencionables las actividades programadas por las asociaciones y que se realizaron durante el año 2022.

Las subvenciones se otorgarán mediante procedimiento ordinario de concurrencia competitiva a que se refiere el art. 22.1 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a la aplicación presupuestaria del vigente presupuesto de gastos 334.480: 29.000,00 €

En ningún caso se podrá rebasar la cuantía máxima del crédito global fijado en esta convocatoria.

3. PUBLICIDAD.

De conformidad con el art. 17, letra b) del apartado 3, de la ley 38/2003, de 17 de



noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como también en la web municipal y sede electrónica.

4. COMPATIBILIDAD.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entidades públicas o privadas. En ningún caso, el importe de la subvención municipal en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Deberán cumplir los siguientes requisitos además de los especificados en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre:

- a. Podrán concurrir al procedimiento de concesión de subvenciones asociaciones Deportivas, Sociales y Culturales que, persiguiendo alguno de los fines de ayuda establecidos, se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda. En función de la naturaleza de las actividades objeto de subvención, deberán disponer y acreditar un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se concede la ayuda.
- b. Haber cumplido con la obligación establecida en el Reglamento regulador de las normas de creación y funcionamiento del Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo: presentación del impreso de revisión anual y actualización de la ficha general de datos.
- c. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria, así como de reintegro de anteriores subvenciones concedidas por este Ayuntamiento. Se realizará una declaración y autorización al Ayuntamiento para recabar datos en el trámite del procedimiento de la Sede Electrónica. En caso de no autorizar deberán presentar los documentos correspondientes.
- d. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria, aquellas asociaciones que, habiendo recibido subvención con anterioridad, no hayan procedido a su justificación o no se haya procedido a su reintegro.
- e. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria, las asociaciones que reciban subvención del Ayuntamiento por otra vía.

6.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes además de las especificadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre:

- a. Haber realizado las actividades que fundamenten la concesión de la subvención dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022.



- b. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.
- c. El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero que corresponden a la Intervención municipal en relación con las subvenciones y ayudas concedidas y a las previstas en la legislación del tribunal de Cuentas.
- d. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales. El sumatorio de todas las subvenciones recibidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos; supere el coste de la actividad subvencionada.

7. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Las actividades que son objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Actividades de interés social dirigidas a las áreas de juventud, de mujer y mayores.
- Actividades de promoción del deporte de base municipal.
- Actividades que fomenten el conocimiento del entorno natural y protección del medioambiente.
- Actividades que promuevan la integración social y desarrollo de personas con diversidad funcional.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier actividad de interés general del municipio.

No son objeto de esta convocatoria las actividades que sean promovidas desde el Ayuntamiento, ni las actividades subvencionadas en su totalidad por cualquier organismo público o privado.

No serán subvencionadas las actividades que promuevan la violencia, la desigualdad, actitudes discriminatorias o que atenten a la integridad de las personas.

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos de inversión, material inventariable, salvo informe favorable de la Comisión de Valoración por ser indispensable para realización de la actividad.
- Intereses o recargos bancarios.
- Gastos de asesorías jurídicas, laborales....
- Gastos en bebidas y alimentos, excepto los que estén directamente relacionados con actividades comunitarias tradicionales para toda la población y sean necesarios para su ejecución.

8. OBJETO DE SUBVENCIÓN Y CONCEPTOS DE GASTO.

8.1. Conceptos de gasto de aplicación de la subvención.



a) Asociaciones vinculadas al deporte. Se admitirán los siguientes conceptos de gasto e importes máximos:

CONCEPTOS DE GASTO ASOCIACIONES VINCULADAS AL DEPORTE	MÁXIMO
Concepto 1.- Gastos de transporte mediante alquiler o contratación de servicio para realizar los trayectos de deportistas en su conjunto y alojamiento para competiciones, torneos, exhibiciones, campeonatos... **Quedan excluidos los gastos de desplazamiento en turismos o vehículos propios. Exceptuando aquellos que, justificado fehacientemente, se correspondan la fecha del documento de gasto con la asistencia a un evento deportivo de carácter competitivo. Solo se admitirán gastos del día anterior y posterior al evento al que se asista.	1000 €
Concepto 2.- Licencias Federativas, Seguros Deportivos y árbitros.	1000 €
Concepto 3.- Gastos de inscripciones a torneos, campeonatos, competiciones...	1000 €
Concepto 4.- Equipamiento y material para la práctica deportiva (chándal, camisetas, balones, petos...), material de oficina fungible (folios, fotocopias, carnets, etc....).	1000 €

El importe máximo de ayuda por beneficiario en estas asociaciones, no podrá suponer más de 3.000 €.

b) Asociaciones socioculturales, se admitirán los siguientes conceptos de gasto e importes máximos:

CONCEPTOS DE GASTO ASOCIACIONES SOCIOCULTURALES	MÁXIMO
Concepto 1.- Gastos de transporte, alojamiento y servicios de guías turísticos. **Quedan excluidos los gastos de desplazamiento en turismos o vehículos propios.	2000 €
Concepto 2.- Actividades desarrolladas durante al menos 9 meses al año.	3000 €
Concepto 3.- Cursos y talleres puntuales.	500 €
Concepto 4.- Servicios terapéuticos especializados (psicología, terapia ocupacional, fisioterapeuta, integración social...)	1000 €
Concepto 5.- Suscripciones medios de comunicación (prensa, TV...)	1100 €
Concepto 6.- Material fungible y equipamiento para actividades.	1000 €
Concepto 7.- Eventos organizados por la asociación abiertos a la participación de la población en general.	2500 €
Concepto 8.-Inscripciones.	500 €

El importe máximo de ayuda por beneficiario en estas asociaciones, no podrá suponer más de 3.000 € euros.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

9.1.- Los interesados deberán aportar la siguiente documentación, cuyos modelos se descargarán en el trámite de la Sede Electrónica:

- Proyecto de actividades y presupuesto detallado.
- Declaración- Valoración. Asociaciones deportivas.
- Declaración - Valoración. Asociaciones Socioculturales.
- Memoria justificativa de los criterios de valoración de la base 12 junto con la documentación justificativa de la base 13.

9.2.- El órgano instructor podrá requerir a la asociación, documentación adicional cuando de la documentación presentada no se acredite claramente alguno de los criterios valorativos o cuando lo considere oportuno para realizar una valoración adecuada.

9.3.- Si la documentación presentada junto a la solicitud, no reuniera los requisitos



necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo de diez días quedando apercibido que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud junto con los documentos necesarios que en su caso deban acompañarse, conforme lo establecido en las presentes bases, deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: (<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/info.0>), en: TRAMITES DESTACADOS: SUBVENCIONES. Solicitud de subvención a asociaciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales siguientes a la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La mera presentación de la solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas bases que regulan su concesión.

11. ORGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del expediente corresponde a la Concejalía de Cultura y Concejalía de Deportes que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias, así como solicitar los informes estime necesarios para evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para la resolución definitiva del procedimiento de concesión es el Alcalde, a propuesta de la Comisión de Valoración que estará integrada por los técnicos municipales responsables de las áreas de Cultura y Deportes, así como los Concejales de las áreas correspondientes o personas en quien deleguen.

12. FASE DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Para que una asociación pueda ser beneficiaria de subvención deberá pasar la fase de valoración general de asociación y proyecto presentado, obteniendo una puntuación mínima de 20 puntos. Aquellos proyectos que no obtengan la puntuación mínima requerida quedarán excluidos de esta convocatoria de subvención y no participarán en el proceso de distribución de ayudas.

La valoración de proyecto se efectuará en base a la declaración-valoración realizada por la asociación en los modelos del anexo para asociación sociocultural o asociación deportiva, en cada caso.

En el caso de que la suma total de los importes de las subvenciones estimadas inicialmente supere la cantidad presupuestaria destinada a esta convocatoria, se realizará un ajuste disminuyendo la cantidad inicial de la cantidad que le



correspondería a cada asociación, aplicando un coeficiente corrector único, que será proporcional al importe admitido inicialmente.

13. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

13. 1.- Forma de acreditación de la ejecución del proyecto.

La acreditación de la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, se realizará a través de la Sede electrónica junto con la solicitud de subvención en el trámite correspondiente presentando la siguiente documentación:

- a. Proyecto de actividades programadas en 2022 y presupuesto. El modelo se descargará en el procedimiento de la Sede electrónica.
- b. Memoria de las actividades realizadas en 2022 con expresa mención de los resultados obtenidos indicando si se han obtenido ayudas o subvenciones de otras entidades para la misma finalidad, según modelo a descargar en el procedimiento electrónico. Las asociaciones podrán presentar, además, memoria de todas las actividades que han realizado durante el año, independientemente de las subvencionadas en esta convocatoria.
- c. Declaración de haber cumplido la finalidad de la subvención conforme al proyecto de 2022 con indicación de otras ayudas o subvenciones de otras entidades públicas o privadas que se hubieran obtenido para la misma finalidad, así como declaración sobre IVA soportado. Se declarará en el trámite electrónico.
- d. Relación numerada de facturas y gastos imputados a esta subvención conforme al modelo que se descargará en el trámite de la Sede electrónica, adjuntando las facturas y/o documentos originales y justificantes de pago correspondientes
- e. Otra documentación que se considere oportuna para la mejor justificación del gasto.

13.2.- Justificantes de gastos.

Únicamente se admitirán como justificantes de la subvención, facturas completas o simplificadas (no tiques ni recibís) con validez en el Tráfico Jurídico Mercantil, que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los conceptos expresados en los justificantes del gasto serán los que fueran motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

No obstante, en caso de actividades deportivas, se admite como justificante el documento de inscripción acompañando del justificante del pago.

El pago de las facturas se justificará de la siguiente manera:

- a. Pago en efectivo (inferiores a 1.000,00 €), deberá figurar en la factura el sello de la empresa, la fecha del pago y especificar en la misma el pago en efectivo firmado y sellado por el proveedor o recibí en el que se especifique el



- nº factura y fecha de pago.
- b. Pago por transferencia bancaria: orden de transferencia, justificante del cargo correspondiente en la cuenta del banco o extracto.
 - c. Pago por tarjeta de crédito: resguardo del pago y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.
 - d. Pago con cheque talón bancario: copia del cheque o talón nominativo y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.

Los documentos que no cumplan con la normativa vigente, no serán admitidos para la justificación de la subvención.

13.3.- Aprobación de la justificación presentada.

La documentación presentada, será revisada inicialmente por los servicios municipales, para la comprobación de defectos o irregularidades formales y una vez efectuadas las subsanaciones correspondientes, será remitida a la Comisión de Valoración para la emisión de informe de liquidación provisional, en relación a los siguientes aspectos:

- Que la justificación ha sido presentada correctamente en tiempo y forma.
- Grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención.
- Ejecución del proyecto ha sido realizada según la memoria presentada.
- Que los conceptos de gastos que aparecen en facturas coinciden con los gastos de las actividades subvencionadas.
- Que los beneficiarios han cumplido con las obligaciones establecidas en las bases y convocatoria y han acreditado que a la fecha están al corriente de obligaciones tributarias, frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

Una vez emitido el informe de liquidación provisional por parte de la Comisión de Valoración, se hará público en la Sede electrónica estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren oportunas y las subsanaciones pertinentes. De no presentarse alegaciones se considerará definitivo.

Revisadas las alegaciones y subsanaciones que fueran presentadas, la Comisión de Valoración emitirá informe definitivo que remitirá, junto con el expediente de justificación, a Intervención para su fiscalización y aprobación por el órgano competente.

14. INFORME DE LA INTERVENCIÓN DE FONDOS MUNICIPALES.

La propuesta de resolución definitiva de la Comisión de Valoración por la que se resuelva el procedimiento de concesión de las subvenciones, que deba elevarse a la Alcaldía deberá ser informada previamente por la Intervención municipal a los efectos de conformidad del crédito máximo autorizado, así como las actuaciones posteriores relativas a la justificación para su fiscalización.

15. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.



El plazo de resolución será máximo de seis meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, tendrá carácter desestimatorio.

El acto de resolución de la subvención pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la recepción de la notificación o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses.

16. FORMA DE PAGO DE SUBVENCION.

Se realizará el pago del 100 % del importe de la subvención concedida, una vez se firme la resolución dictada por el órgano concedente.

En ningún caso podrán realizarse pagos a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

17. PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

Al tratarse de una cooperación a actividades ya ejecutadas, las entidades beneficiarias, deberán hacer constar, de forma adecuada, la obtención de la subvención y la colaboración del Ayuntamiento, pudiendo utilizar como canales de difusión sus propias redes sociales, página web propia, folletos o carteles informativos, siguiendo las pautas de identidad e imagen corporativa que se remitirá vía email, a todas las asociaciones. Dicha publicidad deberá permanecer al menos durante seis meses desde su concesión.

A tales efectos, concedida la subvención, el beneficiario comunicará al Ayuntamiento los medios de difusión utilizados con descripción de los mismos, enlaces, fotografías...

18. REINTEGRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Será de aplicación el procedimiento de reintegro y sanciones administrativas en materia de subvenciones previsto en la normativa básica estatal contenida en los Títulos II y Título IV respectivamente de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. REGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Normas, será de aplicación ordenanza municipal reguladora de concesión de subvenciones, aprobada en Pleno el día 11



de febrero de 2004, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

DISPOSICIÓN FINAL. Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

ANEXO



DECLARACIÓN - VALORACIÓN ASOCIACIONES SOCIOCULTURALES			
1	Representatividad, nº de socios. INDICAR NÚMERO EXACTO DE SOCIOS:	Con más de 200 socios	10 puntos
		Número de socios entre 100 y 199	8 puntos
		Socios entre 50 y 99	6 puntos
		Socios entre 21 y 49	4 puntos
		Número de socios inferior a 20	2 puntos
2	Antigüedad de la asociación en el registro municipal. INDICAR FECHA DE ALTA EN EL REGISTRO:	Entidades inscritas en el registro municipal entre 2007 a 2012	10 puntos
		Entidades inscritas en el registro municipal entre 2013 a 2018	5 puntos
		Entidades inscritas en el registro municipal a partir de 2019	3 puntos
3	Colaboración de la Asociación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. INDICAR ACTIVIDADES EN LAS QUE COLABORA: - - - -	5 actividades o más al año	10 puntos
		3-4 actividades al año	3 puntos
		1-2 actividades al año	1 punto
4	Aportación económica de la entidad al proyecto en su conjunto. *INDICAR PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO: * INDICAR SUBVENCIÓN TOTAL SOLICITADA PARA EL PROYECTO:	Solicita subvención para sufragar menos del 24% de los gastos	5 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 25% y el 49 % de los gastos	4 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 50 % y el 74 % de los gastos	3 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 75% y el 99 % de los gastos	2 puntos
		Solicita subvención para sufragar el 100% de los gastos	1 punto
5	Eventos y actividades organizados exclusivamente por la asociación para la población en general. INDICAR ACTIVIDADES: - - - -	5 o más eventos	10 puntos
		3 a 4	5 puntos
		1-2	3 puntos
6	Reconocimientos obtenidos por la asociación, el año anterior. INDICAR RECONOCIMIENTOS: - - - -	Nacionales o internacionales	10 puntos
		Provinciales o regionales	5 puntos
		Locales	3 puntos
7	Ámbito de actuación. INDICAR ÁMBITO ACTUACIÓN: -	Local – Provincial - Regional - Nacional - Internacional	12 puntos
		Local - Provincial - Regional - Nacional	8 puntos
		Local - Provincial - Regional	5 puntos
		Local -Provincial	3 puntos
		Local	1 punto
8	Objetivos generales que persigue la asociación y por los que trabaja, reflejados en los estatutos. INDICAR OBJETIVOS: - -	Igualdad	5 puntos
		Integración social	5 puntos
		Medio Ambiente	5 puntos
		Promoción Cultural	5 puntos



9	Originalidad de la actividad principal de la asociación. -INDICAR Y DESCRIBIR ACTIVIDAD:	Única en el país	20 puntos	
		Única en la región	18 puntos	
		Única en la provincia	16 puntos	
		Única en la localidad	14 puntos	
10	Actividades que contribuyan a la prevención del aislamiento y exclusión social, a la promoción de la calidad de vida y la inclusión en la ciudadanía. INDICAR ACTIVIDADES: - - - -	5 actividades o más al año	10 puntos	
		3-4 actividades al año	3 puntos	
		1-2 actividades al año	1 punto	
11	Programas anuales multidisciplinares destinados a personas con diversidad funcional. INDICAR PROYECTOS: - -	5 proyectos integrados o más	20 puntos	
		2-3 proyectos integrados	5 puntos	
12	Actividad innovadora: Actividad que se realiza por primera vez en Cabanillas del Campo.	INDICAR ACTIVIDAD:	20 puntos	
13	Actividades o Proyectos de continuidad. INDICAR ACTIVIDADES: - - -	Más de 15 años	12 puntos	
		Entre 10 y 14	8 puntos	
		Entre 3 y 9 años	5 puntos	
		Menos de 2 años	3 puntos	
		Actividad exclusiva para el año en curso	1 punto	
14	Numero de actividades distintas a desarrollar en el proyecto presentado. INDICAR Nº ACTIVIDADES Y NOMBRAR: - - - -	10 o más actividades	15 puntos	
		Entre 5 y 9 actividades	5 puntos	
		Entre 3 o 4 actividades	2 puntos	
		Entre 1 y 2 actividades	1 punto	

DECLARO que son ciertos los datos indicados en la presente valoración.

**La Comisión de Valoración podrá solicitar a la asociación, documentación adicional para realizar una valoración adecuada de los aspectos señalados anteriormente.

**La falsedad de los datos declarados y de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que de otro orden se pudieran exigir.

En Cabanillas del Campo a de..... de.....

Fdo.:

(Presidente/a de la Asociación)



DECLARACIÓN - VALORACIÓN ASOCIACIONES DEPORTIVAS			
1	Representatividad, nº de socios. INDICAR NÚMERO EXACTO DE SOCIOS:	Con más de 200 socios	10 puntos
		Número de socios entre 100 y 199	8 puntos
		Socios entre 50 y 99	6 puntos
		Socios entre 21 y 49	4 puntos
		Número de socios inferior a 20	2 puntos
2	Antigüedad de la asociación en el registro municipal. INDICAR FECHA DE ALTA EN EL REGISTRO:	Entidades inscritas en el registro municipal entre 2007 a 2012	10 puntos
		Entidades inscritas en el registro municipal entre 2013 a 2018	5 puntos
		Entidades inscritas en el registro municipal a partir de 2019	3 puntos
3	Colaboración de la Asociación en actividades del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. INDICAR ACTIVIDADES EN LAS QUE COLABORA: - - - -	5 actividades o más al año	10 puntos
		3-4 actividades al año	3 puntos
		1-2 actividades al año	1 punto
4	Aportación económica de la entidad al proyecto en su conjunto. *INDICAR PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO: * INDICAR SUBVENCIÓN TOTAL SOLICITADA PARA EL PROYECTO:	Solicita subvención para sufragar menos del 24% de los gastos	5 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 25% y el 49 % de los gastos	4 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 50 % y el 74 % de los gastos	3 puntos
		Solicita subvención para sufragar entre el 75% y el 99 % de los gastos	2 puntos
		Solicita subvención para sufragar el 100% de los gastos	1 punto
5	Eventos deportivos organizados exclusivamente por la asociación en Cabanillas del Campo. INDICAR ACTIVIDADES: - - - -	5 o más eventos	10 puntos
		3 a 4	5 puntos
		1-2	3 puntos
6	Publicidad, equipamiento y material deportivo (ropa, calzado, aparatos, balones, redes...): INDICAR NÚMERO DE PERSONAS:	Para grupos de más de 100 personas	10 puntos
		Entre 50 y 99 personas	5 puntos
		Menos de 49 personas	3 puntos
7	Palmares o resultados (medallas) obtenidos en las competiciones por la asociación o sus deportistas, el año anterior. INDICAR RESULTADOS: - - -	Más de 5 medallas o primer / segundo puesto de clasificación por equipos	10 puntos
		Entre 3 a 5 medallas o primer/ segundo puesto de clasificación por equipos	5 puntos
		Entre 1 o 2 medallas o primer/ segundo puesto de clasificación por equipos	3 puntos
8	Nº de participantes con licencias Federativas INDICAR NÚMERO DE PERSONAS:	Más de 50	10 puntos
		De 21 a 49	5 puntos
		De 10 a 20	3 puntos
		Menos de 9	1 punto
9	Ámbito de competición. INDICAR ÁMBITO DE COMPETICIÓN:	Local - Provincial - Regional - Nacional - Internacional	12 puntos
		Local - Provincial - Regional - Nacional	8 puntos
		Local - Provincial - Regional	5 puntos
		Local -Provincial	3 puntos
		Local	1 punto



10	Gastos Federativos: pago de fichas, mutua o seguro, revisiones médicas, cuotas de Federación, inscripción en competiciones oficiales, asistencia sanitaria, alquiler de espacios, arbitraje, jueces.... INDICAR SUMA TOTAL DE GASTOS FEDERATIVOS:	Más de 2000 €	10 puntos	
		De 1999 € a 500 €	5 puntos	
		De 499 € a 200 €	3 puntos	
		Menos de 199 €	1 punto	
11	Desplazamiento en autocar: suma total de km. entre viaje de ida y viaje de vuelta en las competiciones de la asociación. INDICAR SUMA TOTAL DE KM:	Más de 2000 Km.	10 puntos	
		Entre 1000 y 1999 Km.	5 puntos	
		Menos de 999 km.	3 puntos	
12	Alojamiento y manutención: en competiciones, suma total. INDICAR NÚMERO DE PERSONAS:	Para grupos de más de 50 personas	10 puntos	
		Entre 20 y 49 personas	6 puntos	
		Menos de 19 personas	3 puntos	
13	Igualdad de géneros. INDICAR NÚMERO DE HOMBRES: INDICAR NÚMERO DE MUJERES:	50% igualdad de géneros	10 puntos	
		25 al 49 % igualdad de géneros	5 puntos	
		10 al 24 % igualdad de géneros	3 puntos	
		1 al 9 % igualdad de géneros	1 punto	
14	Campañas de promoción de valores: a la inclusión, al juego limpio, igualdad, respeto y tolerancia. INDICAR NÚMERO DE CAMPAÑAS:	+ de 4 campañas	40 puntos	
		3 campañas	30 puntos	
		2 campañas	20 puntos	
		1 campaña	10 puntos	

DECLARO que son ciertos los datos arriba indicados en la presente valoración.

**La Comisión de Valoración podrá solicitar a la asociación, documentación adicional para realizar una valoración adecuada de los aspectos señalados anteriormente.

**La falsedad de los datos declarados y de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que de otro orden se pudieran exigir.

En Cabanillas del Campo a de..... de.....

Fdo.:

(Presidente/a de la Asociación)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2023-2024

3259

BDNS (Identif.): 718894

1. BASES REGULADORAS

El artículo 25.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que los municipios ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y la letra n) establece que ejercerán competencias, compartidas con la administración autonómica, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Visto que el artículo 2.d) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones (BOP nº 34, de 21 de marzo de 2011) incluye dentro de las áreas objeto de subvención la educación.

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2023-2024 les ocasiona al alumnado del CEIP San Francisco.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de concesión de ayudas para financiar los gastos corrientes de libros de texto y material didáctico de aquel alumnado que reúnan las condiciones que se señalan a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 323.480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros.



3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronada la unidad familiar en el municipio de Cifuentes con fecha 01/01/2023.
- b. Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
- c. Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
- d. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano instructor para la propuesta de concesión de ayudas será la Concejala de Bienestar Social.

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

Los importes máximos de las ayudas a conceder, ascenderán a 50 euros/alumno-a

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras de las ayudas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en página web, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud firmada por el padre/madre, tutor/a, debidamente cumplimentada se podrá entregar acompañada de la siguiente documentación:

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.
- Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y



- precio unitario de los mismos.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el/la titular de la misma.
 - Declaración responsable, por parte del/a solicitante, de no hallarse incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
 - Si procede para valorar los méritos la siguiente documentación:
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el/la solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos/as, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as).
 - Título de familia numerosa.

El Ayuntamiento de Cifuentes se reserva la facultad de comprobar el cumplimiento por los/as solicitantes de la situación de empadronamiento efectivo de la unidad familiar, y de la situación respecto a la Hacienda Municipal.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el/la interesado/a supone su exclusión automática del proceso.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar

- a. Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún/a miembro de la unidad familiar (alumno/a, padre, madre o hermanos/as): 1 punto por cada miembro en dicha situación hasta un máximo 2 puntos
- b. Familia numerosa: 1 punto
- c. Familia monoparental: 1 punto
- d. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.



Entre los/as solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras se establecerá un orden de preferencia de acuerdo con la puntuación obtenida. Obtendrán la ayuda aquella/as solicitantes que, previa valoración, hayan obtenido mayor puntuación y hasta el límite definido por la cantidad consignada en los presupuestos municipales.

En caso de igualdad de puntos entre los/as solicitantes, las ayudas se adjudicarán por estricto orden de presentación de la solicitud de ayuda en el Registro del Ayuntamiento, siempre que el/la solicitante hubiera presentado la documentación correctamente y se encuentre al corriente con la Hacienda municipal.

9. Concesión de las Ayudas

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS y artículo 7º de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

El órgano colegiado que formulará la propuesta de adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, en base a los criterios de valoración detallados en la Base 8ª estará constituido por el Alcalde de Cifuentes, un/a concejal/a, un/a funcionario/a, una/a trabajador/a laboral fijo/a, así como por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, que asimismo realizará las funciones de secretaria del órgano colegiado.

Una vez valoradas todas las solicitudes, se elaborará una Propuesta de Adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, que deberá ser motivada, contendrá la relación de solicitantes con indicación de su puntuación, de las ayudas concedidas y denegadas, tipo y cuantía de las mismas, finalidad y cuantos extremos se consideren convenientes.

La Propuesta de Adjudicación Provisional se elevará por el órgano instructor a la Alcaldía para su aprobación y publicación en el tablón anuncios del Ayuntamiento y pagina web, procediéndose a la apertura, de conformidad con el artículo 24 de la LGS, un periodo de 10 días hábiles para que los/as interesados/as realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas en el Registro del Ayuntamiento de Cifuentes, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre.

Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios



y pagina web.

10. Control y abono de las ayudas.

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as para el abono de la ayuda:

- Que el alumnado esté matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes. Esta circunstancia se comprobará en colaboración con los centros docentes.
- Declarar la concesión de ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda.
- Cooperar con el Ayuntamiento de Cifuentes en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

Podrán ser revocadas las ayudas, procediendo en su caso al reintegro de las mismas, cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna de las conductas contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en su caso, a obtención concurrente de subvenciones por cualquier entidad pública, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda otorgada.

En defecto de reintegro voluntario dentro del plazo indicado, se exigirá su pago por vía de apremio.

11. Normativa Aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2023-2024

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	



DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR:	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitante • Representante • Notificación electrónica • Notificación postal 	

OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2023-2024 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

OBLIGATORIA

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes.
- Factura o documento bancario que acredite el pago de cada mensualidad.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o



hermanos/as).

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2023-2024

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no me hallo incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que NO he recibido ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad.
- Que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2023-2024

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____ autorizo al Ayuntamiento de Cifuentes a la consulta de los datos relativos a la acreditación de las condiciones previstas en el apartado 3 de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para el alumnado del CEIP San Francisco, para el curso 2023-2024

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

En Cifuentes a 29 de septiembre de 2023, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sachis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2023-2024

3260

BDNS (Identif.): 718899

1. Bases Reguladoras

El artículo 25.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que los municipios ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y la letra n) establece que ejercerán competencias, compartidas con la administración autonómica, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Visto que el artículo 2.d) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones (BOP nº34, de 21 de marzo de 2011) incluye dentro de las áreas objeto de subvención la educación.

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2023-2024 les ocasiona al alumnado del IES Don Juan Manuel.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de concesión de ayudas para financiar los gastos corrientes de libros de texto y material didáctico de aquel alumnado que reúnan las condiciones que se señalan a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 323.480.01, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros.



3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronada la unidad familiar en el municipio de Cifuentes con fecha de 01/01/2023.
- b. Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
- c. Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
- d. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano instructor para la propuesta de concesión de ayudas será la Concejala de Bienestar Social.

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

Los importes máximos de las ayudas a conceder, ascenderán a 50 euros/alumno-a

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras de las ayudas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en página web, Sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud firmada por el padre/madre, tutor/a, debidamente cumplimentada se podrá entregar acompañada de la siguiente documentación:

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.
- Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la



citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos.

- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el/la titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del/a solicitante, de no hallarse incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
- Si procede para valorar los méritos la siguiente documentación:
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el/la solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos/as, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as).
 - Título de familia numerosa.

El Ayuntamiento de Cifuentes se reserva la facultad de comprobar el cumplimiento por los/as solicitantes de la situación de empadronamiento efectivo de la unidad familiar, y de la situación respecto a la Hacienda Municipal.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar

- a. Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún/a miembro de la unidad familiar (alumno/a, padre, madre o hermanos/as): 1 punto por cada miembro en dicha situación hasta un máximo 2 puntos
- b. Familia numerosa: 1 punto
- c. Familia monoparental: 1 punto
- d. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.



Entre los/as solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras se establecerá un orden de preferencia de acuerdo con la puntuación obtenida. Obtendrán la ayuda aquellos/as solicitantes que, previa valoración, hayan obtenido mayor puntuación y hasta el límite definido por la cantidad consignada en los presupuestos municipales.

En caso de igualdad de puntos entre los/as solicitantes, las ayudas se adjudicarán por estricto orden de presentación de la solicitud de ayuda en el Registro del Ayuntamiento, siempre que el/la solicitante hubiera presentado la documentación correctamente y se encuentre al corriente con la Hacienda municipal.

9. Concesión de las Ayudas

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS y artículo 7º de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

El órgano colegiado que formulará la propuesta de adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, en base a los criterios de valoración detallados en la Base 8ª estará constituido por el Alcalde de Cifuentes, un/a concejal/a, un/a funcionario/a, una/a trabajador/a laboral fijo/a, así como por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, que asimismo realizará las funciones de secretaria del órgano colegiado.

Una vez valoradas todas las solicitudes, se elaborará una Propuesta de Adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, que deberá ser motivada, contendrá la relación de solicitantes con indicación de su puntuación, de las ayudas concedidas y denegadas, tipo y cuantía de las mismas, finalidad y cuantos extremos se consideren convenientes.

La Propuesta de Adjudicación Provisional se elevará por el órgano instructor a la Alcaldía para su aprobación y publicación en el tablón anuncios del Ayuntamiento y pagina web, procediéndose a la apertura, de conformidad con el artículo 24 de la LGS, un periodo de 10 días hábiles para que los/as interesados/as realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas en el Registro del Ayuntamiento de Cifuentes, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre.

Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios



y pagina web.

10. Control y abono de las ayudas.

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as para el abono de la ayuda:

- Que el alumnado esté matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes. Esta circunstancia se comprobará en colaboración con los centros docentes.
- Declarar la concesión de ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda.
- Cooperar con el Ayuntamiento de Cifuentes en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

Podrán ser revocadas las ayudas, procediendo en su caso al reintegro de las mismas, cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna de las conductas contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en su caso, a obtención concurrente de subvenciones por cualquier entidad pública, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda otorgada.

En defecto de reintegro voluntario dentro del plazo indicado, se exigirá su pago por vía de apremio.

11. Normativa Aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2023-2023

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	



DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR:	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitante • Representante • Notificación electrónica • Notificación postal 	

OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2023-2024 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

OBLIGATORIA

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes.
- Factura o documento bancario que acredite el pago de cada mensualidad.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o



hermanos/as).

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2023-2024

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no me hallo incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que NO he recibido ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad.
- Que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2023-2024

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____ autorizo al Ayuntamiento de Cifuentes a la consulta de los datos relativos a la acreditación de las condiciones previstas en el apartado 3 de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para el alumnado del CEIP San Francisco, durante el curso 2023-2024

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

En Cifuentes a 29 de septiembre de 2023, el Alcalde D. Marco Antonio Campos
Sachis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2023

3261

Con la ratificación del decreto de Incorporación de Crédito 56/2023 por acuerdo de pleno celebrado con fecha de 25 de septiembre de 2.023 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 30/2023 del Presupuesto en vigor, Modificación presupuestaria 02/2023 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 01 de agosto de 2023. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 29 de septiembre de 2023, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 03/2023

3262

Con la ratificación del decreto de Incorporación de Crédito 58/2023 por acuerdo de pleno celebrado con fecha de 25 de septiembre de 2023 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 32/2023 del Presupuesto en vigor, Modificación presupuestaria 03/2023 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 23 de agosto de 2023. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 29 de septiembre de 2023, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2023

3263

Con la ratificación del decreto de Incorporación de Crédito 68/2023 por acuerdo de pleno celebrado con fecha de 25 de septiembre de 2.023 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 37/2023 del Presupuesto en vigor, Modificación presupuestaria 04/2023 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 20 de septiembre de 2023. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 29 de septiembre de 2023, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN PROVISIONAL IMPOSICIÓN DE LA TASA MODIFICADA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS Y LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA

3264

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de Henares por el que se aprueba provisionalmente la imposición de la tasa modificada por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la imposición de la tasa modificada por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

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

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

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

En Espinosa de Henares, a 29 de septiembre de 2023. El Alcalde. D. Eduardo Navarro Álvarez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE DEROGACIÓN DE ORDENANZA FISCAL TASA RODAJE Y ARRASTRE VEHÍCULOS

3265

No habiéndose registrado alegaciones al acuerdo provisional de derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Rodaje y Arrastre de Vehículos que no se encuentren gravados por el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2023, dicho acuerdo queda elevado automáticamente a definitivo, procediéndose a su publicación a través del presente, conforme dispone el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TEXTO DEL ACUERDO:

“APROBACIÓN PROVISIONAL EN SU CASO, DE DEROGACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RODAJE Y ARRASTRE DE VEHÍCULOS NO GRAVADOS POR EL IVTM (EXPDTE 68/2023).

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 21-07-2023, por la Alcaldía se presentó propuesta para la derogación de la ordenanza fiscal de la Tasa por Rodaje y Arrastre de Vehículos que no se encuentren gravados por el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, incoándose el correspondiente procedimiento para la derogación de la ordenanza fiscal.

SEGUNDO.- Con fecha 21-07-2023, se emitió informe jurídico comprobándose la viabilidad y legalidad de la propuesta con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la entidad en sus reglamentos orgánicos.

TERCERO.- Con esa misma fecha se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la propuesta, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de



marzo.

- Los artículos 22.2.d), 47.1, 106, y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (concepto de tasa).

PARTE DISPOSITIVA

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se ha tramitado conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tras deliberar, las TRES (3) señoras asistentes al acto acuerdan por Unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Tasa por Rodaje y Arrastre de Vehículos que no se encuentren gravados por el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se viene aplicando en este municipio desde su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº. 138 de fecha 18 de noviembre de 2013, por los siguientes motivos:

La actividad económica principal de este municipio se centra en la agricultura y la ganadería.

En la práctica, la imposición de la Tasa recae exclusivamente en los vecinos agricultores, que son los únicos poseedores de vehículos (tractores y remolques) que están sujetos a este tributo.

Dada la situación de extrema sequía que viene afectando a nuestros campos desde hace años, situación que previsiblemente va a repetirse en el futuro, parece razonable adoptar medidas tendentes a aliviar la tensión económica que sufren los agricultores, mediante la anulación definitiva de la imposición de la citada Tasa. De manera similar, la Comisión Local de Pastos de Fuentelviejo ya ha procedido a reducir significativamente el precio por hectárea adjudicada de superficies de pastos, medida ésta que redundará en favor de los titulares de explotaciones ganaderas del municipio.

Por otro lado, la anulación de esta Tasa, tal y como se constata en los informes que obran en el expediente no tendrá efectos significativos en el erario público municipal.

La derogación pretendida de esta Tasa de carácter anual tendrá vigencia con fecha de efectos 01-01-2024.

SEGUNDO.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.



Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://fuentelviejo.sedelectronica.es>].

TERCERO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

TEXTO DE LA ORDENANZA DEROGADA:

Los textos de la Ordenanza Fiscal objeto de derogación, que entrará en vigor con fecha de efectos de 1 de enero de 2024, aparecen publicados en:

- Ordenanza Original: Boletín Oficial de la Provincia nº. 138 de 18 de noviembre de 2013, páginas 6 a 8.
- Modificación de la Ordenanza: Boletín Oficial de la Provincia nº. 120 de 5 de octubre de 2015, páginas 10 y 12.

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

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a su derecho.

En Fuentelviejo, a 22 de septiembre de 2023. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.:
MARIA DEL MAR GARCÍA VÁZQUEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 8 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

3266

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de ocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 28 de septiembre de 2023, por el que se modifican las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº180, de 22 de septiembre de 2023, y cuya modificación afecta a los puntos número 2 y 10, así como el Tema 58 del Anexo II (Parte Especial) y el Anexo III, por medio del presente, se da publicidad al contenido de esta modificación, cuyo texto se inserta a continuación:

MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 8 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española.
- b. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d. No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del



servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

- e. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- f. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.
- g. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h. No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- i. Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.
Aquellas aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar 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 y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- e. Certificado de antecedentes penales.
- f. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.
- g. Declaración jurada o promesa de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de



carrera.

10.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

10.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

ANEXO II (Parte especial)

TEMA 58.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual con corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Quebrantamiento radial.

2.1.3 Desprendimiento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.



2.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Medico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Medico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Guadalajara, a 29 de septiembre de 2023. El segundo teniente de Alcalde, D.
Alfonso Esteban Señor.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

3267

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DE 13 DE JULIO DE 2023

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Negredo a la siguiente persona:

Primer Teniente de Alcalde: D^a M^a Jesús Ortiz Carmona.

Al Teniente de Alcalde nombrado, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Dado en Negredo, a trece de julio de dos mil veintitrés. EL ALCALDE. GUILLERMO ORTEGA ORTIZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES.

3268

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales, vacaciones, bajas médicas, licencias, etc., de los puestos de trabajo de operarios de servicios múltiples de este Ayuntamiento. (Grupo E)

La duración máxima del o de los contratos (acumulados) será de 6 meses.

Las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL). También será objeto de dicha cobertura, aquellos incrementos de tareas o servicios a los que se ve obligado la entidad en función de la época (Semana Santa, Navidad, etc)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Dicha bolsa será rotatoria, pasando una vez finalizada la duración máxima el contrato, a la última posición de la lista en la que se encuentre el solicitante.

2. FUNCIONES, MODALIDAD DEL CONTRATO Y CONDICIONES

1. Las funciones encomendadas a los contratos realizados serán:
 - Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
 - Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
 - Conservación de jardines y arbolado.
 - Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería y pintura, electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
 - Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria o aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labore derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.
2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral a tiempo completo, de duración determinada
3. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario se ajustará a las necesidades del servicio
4. Se fija una retribución bruta de 1.348 € mensuales brutos, incluida la prorrata de pagas extraordinarias



5. Se establece un periodo de prueba según lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores.

3. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:
 - a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 e 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la EBEP.
 - c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - d. Tener cumplidos los 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.
 - e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - f. Titulación: Certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente
 - g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas
 - h. En el caso de haber sido contratado por el ayuntamiento de Pioz para la realización de estas mismas funciones, no haber sido despedido por no superar el periodo de prueba

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo de solicitud que figura como Anexo I a estas bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral
- Titulación
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

No será tenida en cuenta cualquier solicitud que no se presente con DNI y titulación, en el plazo y en la forma que se describe en este punto



5. ADMISION DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. No será admisible subsanación por no cumplir los requisitos de presentación del punto 4.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

1. El procedimiento de selección será el de Concurso y se regirá por las presentes bases.
2. Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, de lo contrario, tendrán que presentar renuncia, finalizando su inscripción en la «Bolsa».
La renuncia al contrato de trabajo ofrecido dará lugar a que el candidato no pueda presentarse a la siguiente bolsa que para el mismo puesto publique el ayuntamiento de Píoz

7. DESARROLLO DEL CONCURSO

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso y consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiéndose calificarse méritos no acreditados:

Méritos computables:

A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Máximo 10 puntos.

Se valorará la formación recibida, por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de veinte horas:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos
- Cursos entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 horas a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 horas a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 1 puntos
- Formación Profesional de grado 1 : 4 puntos
- Formación Profesional de grado 2: 6 puntos

B) Experiencia Profesional: Por cada 30 días de experiencia como:

- Peón en empresa privada (grupo cotización 10) 0,10 puntos (máximo de 5 puntos). Se acreditará con altas y bajas en los contratos de



trabajo, con independencia de la vida laboral

- Peón en administración pública * (grupo cotización 10)0,20 puntos (máximo de 10 puntos). Se acreditará con certificado de secretaria donde se haga constar que la contratación no ha sido debida a subvención que no cumpla estrictamente los criterios de méritos
- Oficial de 3º (grupo de cotización 9).....0,05 puntos (máximo de 4 puntos). Se acreditará de la misma forma que en los puntos anteriores, según sea en empresa privada o administración pública
- Oficial de 1ª y 2ª (grupo de cotización 8).....0,03 puntos (máximo de 3 puntos) Se acreditará de la misma forma que en los puntos anteriores, según sea en empresa privada o administración pública
- Peón de planes de empleo o cualquier otra subvención que se rija por criterios de desempleo, renta o similares.....0,01 punto (máximo 2 puntos) se acreditará con certificado de secretaria donde se especifique esta circunstancia.

*(excepto planes de empleo o contratación por subvención que no siga estrictamente los criterios de igualdad de méritos que han de regir la selección de personal en la administración pública)

C) Permiso de conducir: 2 puntos.

- Permiso de conducción de la Clase B en vigor. 1 punto
- Permiso de conducción de la Clase C en vigor..... 1 punto

En caso de empate, se estará a la máxima puntuación obtenida en experiencia profesional, si después de esto continuara el empate se desempatará por los puntos obtenidos en cursos de perfeccionamiento y por último se atenderá a los puntos obtenidos en carnet de conducir

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden de presentación de las solicitudes

8. PROPUESTA DE RESOLUCION

El Comité de valoración, tras puntuar los méritos de los aspirantes, comunicará los resultados provisionales al alcalde presidente el cual mediante resolución aprobará el resultado provisional del concurso

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el tribunal resolverá los que se hubieran presentado y mediante resolución de alcaldía se hará pública la lista definitiva de resultados

9. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año desde su aprobación, pudiendo ser ampliado el plazo durante 3 meses hasta la creación de una nueva.

10. IMPUGNACION



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en distinta provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pioz, a 22 de Septiembre de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente, Manuel López Carvajal.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de calle..... nº..... y teléfono..... móvil.....

EXPONE

- Que habiendo sido publicada convocatoria para integrar una bolsa de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pioz, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número.....de fecha.....
- Reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases(especificar)

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pioz.

En.....,a.....de.....de 2023

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO

3269

Aprobado inicialmente en la sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de septiembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Pozo de Almolguera, a 26 de septiembre de 2023. Fdo: Jesús Salvador Adán Murillo. Alcalde-Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

MODIFICACION INICIAL ORDENANZA TASA PISCINA

3270

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2023 , acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio de piscina municipal . Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pozo de Almoguera, a 26 de septiembre de 2023. Fdo. : Jesús Salvador Adán
Murillo. Alcalde- Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJALES DELEGADOS

3271

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	25/09/2023	
Decreto	2023-0238 de fecha 24/06/2023	Delegación de las competencias de Cultura, Turismo, Infancia y Juventud en la Concejala Dña. Gema Cañones Ordoñez.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Crear y delegar en Doña Gema Cañones Ordoñez , el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a ASUNTOS GENERALES cuyo contenido es:

Cuestiones que no afecten directamente al resto de las delegaciones de competencia.

Se modifican la delegación de Competencia de fecha 24/06/2023 número 2023-0238 que ostentan Doña Gema Cañones y Don Edgard Delgado.

DELEGACION DE COMPETENCIAS :

Gema Cañones : Concejala de Asuntos Generales, Festejos , Cultura y Turismo.
Edgard Delgado: Concejala de Deportes , Nuevas Tecnologías, Infancia y Juventud.

SEGUNDO.- Las anteriores delegaciones son relativas a los servicios correspondientes a dichas áreas, comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no conferirán la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Las delegaciones conferidas en el presente Decreto requerirán para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no



aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

CUARTO. La presente resolución será efectiva desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y portal de transparencia - sede electrónica municipal, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así se dispone y firma en Quer por el Sr. Alcalde, en la fecha al margen indicada, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

En Quer a 26 de septiembre de 2023, Fdo. El Alcalde-Presidente . D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN POR LA ALCALDESA DE LA COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN LOS CONCEJALES DE LA CORPORACIÓN

3272

En virtud de resolución de Alcaldía número 3246-2023, se ha aprobado la Delegación de competencias para el ejercicio del acto de celebración de matrimonios civiles a los Concejales del Ayuntamiento de Sigüenza, cuyo texto íntegro se transcribe literalmente:

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de los concejales de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil.

CONCEJALES
FELIPE LUCIO MORENO
ARÁNZÁZU PÉREZ GIL
CONCEPCIÓN HUELVES ANDRÉS
JOSÉ ANTONIO ARRANZ DE MIGUEL
ANA MARÍA BLASCO HERNANDO
RAMÓN ESCUDERO BODEGA
MARÍA ELENA TIZÓN HERNANDO
VICTOR PARRILLA MARÍN
ALBERTO HERNANDO SANZ
RAQUEL CABRERA ZUÑIGA

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejale ha actuado por delegación del Alcalde.

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

Sigüenza a 29 de septiembre de 2023-. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL REGADIO DE ILLANA Y LEGANIEL

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA COMUNIDAD DE
REGANTES REGADIO ILLANA LEGANIEL

3273

Por orden del presidente de la Comunidad de Regantes del Regadío ILLANA-LEGANIEL tengo el gusto de convocarlos a la junta general ordinaria que tendrá lugar en la nave de la Comunidad de Regantes (sita en el paraje de Calderón) el 28 de octubre de 2023 a las 11,30 horas en primera convocatoria y, a las 12 horas en segunda convocatoria con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, del acta de la anterior junta general
2. Información sobre el estado de cuentas
3. Aprobación, si procede, del presupuesto anual
4. Informe anual de la Junta de Gobierno
5. Renovación de la Junta de Gobierno
6. Ruegos y preguntas.

En Illana, a 29 de septiembre de 2023 Firmado. El secretario, Esteban Yebra Polo.
Sres. comuneros de la Comunidad de Regantes del Regadío Illana-Leganiel