BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Edición digital **www.dipucuenca.es**

SE EDITA: **Lunes, miércoles y viernes (excepto festivos)**

Depósito Legal: CU-1-1958

Núm. 126

Miércoles 4 de noviembre de 2026

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Servicio de Archivo.— Convocatoria de ayudas a entidades locales de la provincia de Cuenca para la restauración de su patrimonio documental.

Secretaría General.— Extracto acuerdos del pleno en sesión ordinaria del día 28 de octubre de 2026.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo.— Convenio colectivo de hostelería provincia de Cuenca años 2025, 2026, 2027 y 2028.

Consejería de Economía, Empresas y Empleo.— Convenio colectivo de empresa del servicio de cafetería en el Hospital General Universitario Ciudad de Cuenca 2026/2027.

Consejería de Desarrollo Sostenible.— Aprobación del proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión. Ref.: 162401-00114.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cuenca.— Aprobación definitiva de aspirantes admitidos/excluidos de 2 plazas de policía local por oposición libre y lugar, fecha y hora de la prueba de aptitud física.

Ayuntamiento de Cuenca.— Requerimiento de subsanación de documentación de solicitudes presentadas para ayudas económicas a clubes deportivos y entidades deportivas del municipio de cuenca 2026.

Ayuntamiento de Buenache de Alarcón.— Bases de la convocatoria de 1 plaza alguacil-peón de servicios por concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo.

Ayuntamiento de Campillos-Paravientos.— Elección juez/a de paz y sustituto/a.

Ayuntamiento de Albadalejo del Cuende.— Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de tasa por prestación del servicio de báscula municipal.

Ayuntamiento de Osa de la Vega.— Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal 2026.

Ayuntamiento de Villalba de la Sierra.— Convocatoria de subasta pública del aprovechamiento agrícola del MUP n.º 98 «Dehesa de la Nava».

Ayuntamiento de Casas de los Pinos.— Aprobación oferta de empleo público.

Ayuntamiento de Villalba del Rey.— Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2026.

Ayuntamiento de Víllora.— Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil.

Ayuntamiento de Valverde de Júcar.— Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Ayuntamiento de Villaconejos de Trabaque.— Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal 2026.

Ayuntamiento de Villaconejos de Trabaque.— Exposición pública de la memoria “Reforma del sistema de depuración de piscina municipal y sustitución integral de piscina infantil”.

Ayuntamiento de Arcas.— Aprobación definitiva del Reglamento del Fondo de Acción Social.

Ayuntamiento de Arcas.— Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del funcionamiento de la Escuela Municipal Infantil.

Ayuntamiento de Tarancón.— Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo como personal funcionario interino.

Ayuntamiento de Tarancón.— Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026.

Ayuntamiento de Motilla del Palancar.— Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025.

Ayuntamiento de El Picazo.— Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

Ayuntamiento de El Picazo.— Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica.

Ayuntamiento de Mota del Cuervo.— Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora precio público prestación servicios turísticos.

Ayuntamiento de Las Majadas.— Exposición pública proyecto técnico de obras “Proyecto de construcción, ampliación y mejora del camino Las Majadas-Uña”.

Ayuntamiento de Buciegas.— Aprobación inicial expediente modificación de crédito 4-2026.

Ayuntamiento de Olmeda de la Cuesta.— Aprobación inicial expediente modificación de crédito 8-2026.

Mancomunidad de Servicios La Alcarria de Cuenca.— Aprobación provisional modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasa recogida de basura.

OTROS ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de la Grajuela.— Convocatoria junta general ordinaria y extraordinaria.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 2528

SERVICIO DE ARCHIVO

ANUNCIO

TituloES: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA LA RESTAURACIÓN DE SU PATRIMONIO DOCUMENTAL

TextoES: BDNS(Identif.):938720

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/938720)

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 siguiente extracto de la convocatoria de subvenciones cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias):

Primero. Beneficiarios.

Entidades locales de la provincia de Cuenca con documentos de interés histórico y cultural de carácter municipal en mal estado de conservación.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de ayudas económicas para prestar un servicio de intervención restauradora que contribuya a la recuperación, conservación y preservación del patrimonio documental de la provincia de Cuenca.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases de Convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Cuenca, en su sesión de 28 de octubre de 2026, se podrán consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias), en el B.O.P. del mismo día en que se publique el presente extracto, en la sede electrónica o página web y en el Tablón de Anuncios de esta Diputación.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto destinado a estas ayudas es de 10 000 euros anuales desde 2026 a 2029.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes deberán aportar imágenes fotográficas de los documentos para su evaluación y valoración, a no ser que ya figuren como admitidas en la convocatoria de ayudas de 2021, y se formalizarán accediendo al correspondiente trámite de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, https://sede.dipucuenca.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=30297

Sexto. Otros datos.

El carácter en especie de la subvención supone que el servicio de intervención restauradora se llevará a cabo sin contraprestación directa de los beneficiarios, aunque estos quedarán obligados a adoptar las medidas necesarias para el acondicionamiento de un depósito de archivo adecuado para garantizar la conservación y preservación de los documentos restaurados.

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los criterios objetivos indicados en el artículo 11 de la convocatoria.

Lugar de la Firma: CUENCA

Fecha de la Firma: 2026-10-28

Firmante: ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Cuenca, en su sesión del 28 de octubre de 2026, ha adoptado acuerdo por el que se aprueban las normas específicas y la convocatoria de las ayudas a entidades locales de la provincia de Cuenca para la restauración de su patrimonio documental, ordenando su publicación, siendo el texto íntegro de dichas normas como sigue:

«CONVOCATORIA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA LA RESTAURACIÓN DE SU PATRIMONIO DOCUMENTAL

Artículo 1.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS

Artículo 2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Artículo 4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 5.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

Artículo 6.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Artículo 7.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 9.- RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 12.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Artículo 14.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Artículo 15.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Artículo 16.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 17.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 18.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Artículo 19.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Artículo 20.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA

Artículo 21.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

Artículo 1.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS.

Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca, de fecha 24 de octubre de 2012, fue aprobada definitivamente la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones (en adelante Ordenanza de Subvenciones), que fue modificada por el Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013.

Dicha ordenanza, que establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2012, y su modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 22 de enero de 2014.

La presente convocatoria incorpora las bases específicas que contienen las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 23.2.a) de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de una subvención en especie que otorga la Diputación de Cuenca, a través del Servicio de Archivo Provincial (en adelante, Archivo de la Diputación), perteneciente al Área de Gestión y Económica, y por la que se presta, sin contraprestación directa de los beneficiarios, un servicio de intervención restauradora que comprende la detección, evaluación, selección y priorización, según los criterios de valoración establecidos en el artículo 11 de esta convocatoria, de aquellos documentos de interés histórico y cultural de carácter municipal conservados en archivos de las entidades locales de la provincia, con el fin de contribuir a la recuperación, conservación y preservación del patrimonio documental de la provincia de Cuenca.

Esta convocatoria persigue el objetivo de continuar ofreciendo un servicio estable de asistencia y colaboración técnica con las entidades locales de la provincia para la conservación de su patrimonio documental.

Artículo 3.- PERIODO DE EJECUCIÓN.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria se destinarán a financiar los servicios de restauración del patrimonio documental referidos en el artículo 2 que se desarrollen durante los ejercicios presupuestarios de 2026, 2027, 2028 y 2029.

Artículo 4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto máximo que se destinará para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de 40 000 euros.

Este importe irá con cargo a la aplicación presupuestaria 305 3321 2270619 CONSERV/REP. LIBROS Y DOCUMENTOS y se distribuirá de la siguiente manera:

- Con cargo al presupuesto del ejercicio 2026 se imputarán 10 000 euros.
- Con cargo al presupuesto del ejercicio 2027 se imputarán 10 000 euros.
- Con cargo al presupuesto del ejercicio 2028 se imputarán 10 000 euros.
- Con cargo al presupuesto del ejercicio 2029 se imputarán 10 000 euros.

Artículo 5.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades locales de la provincia de Cuenca, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, no deberán tener pendiente de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por la Diputación de Cuenca o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se hubiera realizado o no.

Artículo 6.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de los beneficiarios de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las que a continuación se indican:

1.- Las entidades locales beneficiarias asumen los criterios que los técnicos del Archivo de la Diputación consideren de aplicación para el adecuado tratamiento de las unidades documentales a restaurar.

2.- Al principio del proceso de restauración, se redactará un Acta de Entrega de los documentos a restaurar firmada por el representante de la entidad local, por un representante de la empresa encargada de la restauración y por un técnico del Archivo de la Diputación.

Una vez finalizado el tratamiento de restauración, la empresa hará entrega de los documentos restaurados y de la memoria explicativa del trabajo realizado y, tras la comprobación del resultado por parte de los técnicos del Archivo de la Diputación, se redactará un Acta de Devolución firmada por las mismas tres partes.

Las unidades documentales restauradas se digitalizarán, utilizando los medios técnicos de que dispone el Archivo de la Diputación, para ser incorporadas al repositorio documental de la Diputación Provincial de Cuenca y se proporcionará una copia de las imágenes digitales a las entidades beneficiarias.

3.- Finalizado el proceso de restauración de las unidades documentales, y antes de su entrega y devolución a la entidad beneficiaria, esta se responsabiliza de garantizar la adecuada conservación y preservación documental, para lo cual deberá haber adoptado las medidas necesarias para la adecuación y acondicionamiento del depósito de archivo: limpieza, temperatura, humedad relativa, control y protección de los efectos causados por la exposición a la luz, desinfección, desinsectación, desratización, sistema de protección de incendios y otras medidas de seguridad que, en cada caso, se consideren oportunas. Para ello, el beneficiario dispondrá de la asistencia y el asesoramiento técnico del Archivo de la Diputación.

En todo caso, el personal cualificado del Archivo de la Diputación podrá realizar inspecciones para comprobar que se cumplen las mencionadas condiciones, comprometiéndose la entidad beneficiaria a adoptar las medidas necesarias para garantizar la adecuada conservación del patrimonio documental objeto del tratamiento de restauración.

4.- También será obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Diputación, según indica el apartado p) del artículo 19.2 de la Ordenanza de Subvenciones.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y los documentos restaurados no serán devueltos hasta tanto no se garantice el cumplimiento de las mismas.

Artículo 7.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Se debe presentar la solicitud conforme a lo recogido en la Ordenanza de Subvenciones, según el trámite que figura en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca.

2.- La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

2.1. Relación de unidades documentales que precisan ser restauradas, indicando: fecha o periodo aproximado de antigüedad, estado de conservación, breve descripción del contenido del documento, pertenencia a alguna serie o colección con continuidad cronológica y peculiaridad o especial interés para su conservación.

2.2. Imágenes fotográficas que permitan al equipo técnico del Archivo de la Diputación identificar y valorar las unidades documentales y realizar una correcta evaluación de su estado de conservación y de las necesidades de la actuación restauradora para establecer un orden de prioridades proporcionado y conforme.

2.3. Certificado del secretario de la entidad beneficiaria sobre disponibilidad de un espacio idóneo y adecuado para la instalación de los documentos restaurados, así como sobre su compromiso de adoptar las medidas necesarias para que el depósito de archivo definitivo reúna las condiciones óptimas para garantizar la conservación y preservación de los mismos: limpieza, temperatura, humedad relativa, control y protección de los efectos causados por la exposición a la luz, desinfección, desinsectación, desratización, sistema de protección de incendios y otras medidas de seguridad que, en cada caso, se consideren oportunas.

3.- Aquellas entidades locales cuyas unidades documentales ya figuran como admitidas, para la concesión de subvenciones, en la relación del Anexo I del Decreto número 2021/4185, de fecha 26 de agosto de 2021 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 101 de 1 de septiembre de 2021, https://www.dipucuenca.es/documents/34525/927634/1.pdf/c16d3a08-c1be-12fb-4d7d-55d33abe95a9?t=1630480706755), por el que se dispuso la resolución de la anterior convocatoria de ayudas a entidades locales de la provincia de Cuenca para la restauración de su patrimonio documental, no tendrán obligación de presentar la documentación requerida en los apartados 2.1 y 2.2 anteriores porque ya consta ante esta Diputación de Cuenca.

En caso de que quisieran participar en esta convocatoria con otras unidades documentales necesitadas del servicio de intervención restauradora que se subvenciona, manifestarán su voluntad con dos solicitudes independientes: una referida a la convocatoria anterior, tal como se explica en el párrafo precedente, y otra referida a dichas unidades documentales, aportando toda la documentación requerida en el apartado 2 de este artículo.

4.- La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

Artículo 8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca del extracto de la convocatoria, redactado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida en el artículo 7 de esta convocatoria, irán dirigidas a la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial y se tramitarán electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca y siguiendo el trámite habilitado en la misma para ello (https://sede.dipucuenca.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=30297), debiendo utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por la Diputación de Cuenca.

Artículo 9.- RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN.

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a efectuar las enmiendas necesarias, con la indicación de que de no hacerlo se le entenderá desistido de su solicitud.

Artículo 10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

Artículo 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las subvenciones se otorgarán para restaurar aquellas unidades documentales de carácter municipal que obtengan mejor valoración una vez aplicados los criterios objetivos determinados en las presentes bases.

Para la valoración de las solicitudes de restauración de las diferentes unidades documentales únicamente se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos y, para su evaluación, se aplicará una ponderación de acuerdo con las puntuaciones que se indican:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN
Antigüedad de las unidades documentales		0-12
Estado de conservación		0-10
Peculiaridad o especial interés (A+B):		0-10
A. Desde el punto de vista paleográfico o diplomático	0-5	
B. Por su contenido	0-5	
Pertenencia a alguna serie o colección con continuidad cronológica		0-5
Características del soporte: papel, pergamino, material de la encuadernación, etc.		0-5
Figurar como unidad documental admitida, para la concesión de subvenciones, en la relación del Anexo I del Decreto número 2021/4185, de fecha 26 de agosto de 2021 (publicado en el BOP nº 101 de 1 de septiembre de 2021, https://www.dipucuenca.es/documents/34525/927634/1.pdf/c16d3a08-c1be-12fb-4d7d-55d33abe95a9?t=1630480706755), por el que se dispuso la resolución de la anterior convocatoria de ayudas a entidades locales de la provincia de cuenca para la restauración de su patrimonio documental		3

En caso de empate, una vez evaluadas todas las solicitudes, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de estado de conservación y, si prosiguiera el empate, la fecha del documento.

Artículo 12.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 24 de la Ordenanza de Subvenciones, a la Jefatura del Servicio de Archivo Provincial, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido y se resolverán en un único acto administrativo, que determinará, por orden de prelación, la relación de unidades documentales y entidades beneficiarias y cuantos extremos sean convenientes, así como la relación de las solicitudes denegadas y su motivación.

Artículo 13.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La ordenación del procedimiento se realizará por la Comisión de Valoración, órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza de Subvenciones, y que estará formada por los técnicos de archivo y un funcionario del Servicio de Archivo Provincial que actuará como secretario.

Dicha Comisión, a través del órgano instructor, podrá requerir, en su caso, la ampliación de la información contenida en las solicitudes, así como el asesoramiento técnico que considere oportuno.

Una vez evaluadas las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Artículo 14.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

El órgano instructor, a la vista del expediente y emitido informe por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá:

1.- La relación de entidades locales solicitantes y unidades documentales que se proponen para la concesión de subvenciones y la puntuación obtenida.

2.- La relación de solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de desestimación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca https://sede.dipucuenca.es/, para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por los interesados. En tal caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Artículo 15.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de alegaciones, y examinadas las que fueran presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva con la relación de prelación de unidades documentales y entidades locales solicitantes para las que se propone la concesión de subvenciones, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La persona titular que ocupe la Presidencia de la Diputación Provincial, o persona en quien delegue, dictará la resolución definitiva, que será motivada y expresará dicha relación de solicitantes a los que se concede la subvención. Igualmente, incluirá la relación de solicitudes desestimadas y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Sin necesidad de nueva convocatoria de concesión de subvenciones, en las anualidades siguientes hasta 2029, se seguirá disponiendo la concesión de subvenciones a las unidades documentales y entidades locales incluidas en la resolución de concesión definitiva, conforme al orden de puntuación obtenida, y de acuerdo con la consignación presupuestaria específicamente prevista en cada uno de esos ejercicios siguientes.

La resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca https://sede.dipucuenca.es/, de conformidad con el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad por lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los beneficiarios comunicarán su aceptación o renuncia a la subvención, entendiéndose aceptada si, transcurrido dicho plazo, estos no manifiestan expresamente la renuncia. La aceptación comportará la conformidad con todos los términos de la concesión y las condiciones de su ejecución.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 16.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Una vez recaída la resolución de concesión, pero antes de la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, aquella se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, siempre que responda a causas sobrevenidas debidamente justificadas que alteren las condiciones que determinaron la concesión de la subvención, se presente inmediatamente después de producidas o conocidas dichas causas y, en todo caso, no se dañen derechos de terceros.

Artículo 17.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

Dado el carácter en especie de la subvención, se entenderá que se ha pagado la misma una vez haya sido liquidado el contrato de restauración correspondiente, constando como justificación de la subvención la factura que presente la empresa encargada de los trabajos de restauración.

Artículo 18.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Esta subvención no será compatible con ninguna otra concedida por parte de cualquier administración pública para idénticos fines de restauración de las mismas unidades documentales.

Artículo 19.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS.

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Artículo 20.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA.

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración de la Diputación de Cuenca en toda mención realizada en medios de comunicación, así como mediante inclusión del logotipo de la Diputación de Cuenca en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales que se puedan publicar.

Artículo 21.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto expresamente en esta convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo; la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación; las Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cuenca; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la legislación concordante».

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

1.- Recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, siendo el plazo para su interposición el de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del precitado texto legal.

3.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado utilice cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚM. 2561

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2026.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se hace público que el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca celebró sesión ordinaria el día 28 de octubre de 2026 en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º- Se aprobó, por unanimidad, el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el 30-09-2026.

2.º- Se aprobó, por unanimidad, la modificación Nº 5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2026, de la Base Trigésimo Octava, apartado B), Subvención nominativa al Ayuntamiento de Cañizares.

3.º- Se aprobó, la Convalidación de la Omisión de la Función Interventora (OFI), Liquidación Facturas, expediente Tratamiento RSU en el Centro de tratamiento de residuos de Cuenca, con los votos a favor de los 13 diputados del Grupo Socialista y los votos en contra de los 12 diputados del Grupo Popular.

4º.- Se aprobó, el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos número 4 al Presupuesto Ordinario de la Excma. Diputación Provincial de 2026, con los votos a favor de los 13 diputados del Grupo Socialista y la abstención de los 12 diputados del Grupo Popular.

5º.- Se aprobó, el modificado del contrato del servicio de recogida y transporte de residuos domésticos en la provincia de Cuenca, expediente 56P/25, con los votos a favor de los 13 diputados del Grupo Socialista y la abstención de los 12 diputados del Grupo Popular.

6º.- Se aprobó, por unanimidad, la aprobación de las normas del Plan Provincial de Cooperación a las Inversiones Municipales de Cuenca. Anualidad 2027.

7º.- Se dio cuenta de las Resoluciones de la Presidencia dictadas desde la última sesión plenaria ordinaria.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚM. 2543

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ANUNCIO

Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Cuenca por la que se registra y publica CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERIA PROVINCIA DE CUENCA AÑOS 2025, 2026, 2027 y 2028.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERIA PROVINCIA DE CUENCA AÑOS 2025, 2026, 2027 y 2028 , código de convenio número 16000125011981 suscrito el 4 de septiembre de 2026, de una parte por la representación empresarial AGRUPACION PROVINCIAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO DE CUENCA y de otra, la FEDERACION PROVINCIAL DE SERVICIO, MOVILIDAD Y CONSUMO DE UGT(FeSMC-UGT) de CUENCA Y FEDERACION DE SERVICIOS DE COMISIONES OBRERAS(CCOO-Servicios) de CUENCA en representación de las personas trabajadoras 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 y planes de igualdad y el Decreto 64/2025 de 9 de septiembre, 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.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

RESUELVE:

1º. Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo, en el correspondiente registro de convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de este Centro Directivo, con notificación a la comisión negociadora quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas, con especial advertencia de que ningún trabajador podrá percibir mensualmente como salario cantidades inferiores al salario mínimo interprofesional que se establezca en cada momento de vigencia del convenio.

2º. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Cuenca 28/10/2026

LA DELEGADA PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO,

ARANZAZU POVEDA MARTINEZ

CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA PROVINCIA DE CUENCA

AÑOS 2025, 2026, 2027 y 2028

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes Firmantes.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito, de una parte, como representación sindical, por la Federación de Servicios para la Movilidad y el Consumo de la Unión General de Trabajadoras y Trabajadores (FeSMC-UGT) de Cuenca y la Federación de Servicios de Comisiones Obreras (CCOO-Servicios) de Cuenca; y de otra parte, como representación empresarial, por la Agrupación Provincial de Hostelería y Turismo (APHT) de Cuenca.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

Los ámbitos funcional y personal de este Convenio Colectivo, son los establecidos en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH) vigente en cada momento.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo afecta a todos los centros de trabajo incluidos en su ámbito funcional, radicados en la provincia de Cuenca.

Artículo 4. Ámbito temporal, vigencia, denuncia y prórroga.

a) La vigencia de este Convenio Colectivo será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028.

b) Una vez finalizada su vigencia, quedará denunciado automáticamente a 31 de diciembre de 2028, sin necesidad de denuncia expresa por las partes. De igual manera, el contenido del presente convenio, seguirá vigente hasta que sea sustituido por otro.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas. Compensación y absorción. Garantías personales.

Las condiciones que se establecen en este convenio tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todas las empresas comprendidas en su ámbito de aplicación.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas en cada caso concreto que tengan establecidas las empresas en el momento de la publicación de este convenio.

Las condiciones establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto, podrán ser compensadas con las ya existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen y causa de las mismas. Asimismo podrán ser absorbidas por otras condiciones superiores fijas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc., que pudieran aplicarse en lo sucesivo.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que por modificación legislativa, resolución administrativa o decisión judicial, recaída en conflicto individual o colectivo de trabajo, se modificara o anulara alguno de sus pactos, las partes firmantes del mismo vendrán obligadas a abrir una nueva negociación colectiva tendente a renegociar el contenido o contenidos expresamente afectados por dicha resolución.

Artículo 7. Derecho supletorio.

En lo no dispuesto en este Convenio Colectivo, se estará a lo establecido en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería, el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación que regule las condiciones laborales.

Artículo 8. Cláusula de Inaplicación del Convenio Colectivo.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Comisión Paritaria.

De acuerdo al artículo 85.3.c y 85.3.e del Estatuto de los Trabajadores, se constituye una Comisión Paritaria del Convenio, que estará formada por 2 vocales nombrados por la parte empresarial y 2 nombrados por la parte sindical.

Las funciones de esta Comisión Paritaria serán:

a. Interpretación del Convenio y entender de los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del Convenio Colectivo.

b. Mediación en los problemas y cuestiones que les sean sometidos.

c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d. Evacuar los informes requeridos por la autoridad laboral.

e. Conocer de la inaplicación de las condiciones del presente Convenio Colectivo a aquellas empresas que así lo soliciten y entender de los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación de las condiciones del Convenio Colectivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

f. La intervención que se acuerde en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación de las condiciones del Convenio Colectivo, cuando no exista representación legal de las personas trabajadoras en la empresa.

g. Emitir informe o dictamen vinculante para la parte que lo solicite de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación del articulado del presente Convenio Colectivo.

h. Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado, así como el desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

i. Cualesquiera otras que expresamente le vengan atribuidas por el articulado del presente Convenio Colectivo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos se produzcan como consecuencia de la interpretación del Convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte legítima, mediante solicitud por escrito dirigido a la misma y, en el cual, se hará constar necesariamente el asunto objeto de la convocatoria y los puntos de controversia.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito de consulta o, en su caso, complementada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

El domicilio social de esta Comisión Paritaria a los efectos oportunos se fija en la sede de la Delegación en Cuenca del Jurado Arbitral de Castilla La Mancha, en la Calle Parque San Julián, 13 de Cuenca, CP 16001, Tfno. 969179817, email: juradoarbitralcu@jccm.es

Artículo 10. Solución Autónoma de Conflictos Laborales (III ASAC)

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC, DOCM, Nº 55, de 20 de marzo de 2014), que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de personas trabajadoras representadas, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

CAPÍTULO II

CONTRATACIÓN Y EMPLEO

Artículo 11. Contrato de fijo discontinuo.

En la regulación del contrato fijo discontinuo se estará a lo dispuesto en el artículo 16.4 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante y debido a las peculiaridades de actividad del sector de hostelería, los contratos fijos discontinuos podrán concertarse a tiempo parcial.

El periodo garantizado de actividad de las personas trabajadoras con contrato fijo discontinuo será del 70% de la media de horas realizadas en los últimos tres años

El llamamiento será realizado como norma general con al menos 5 días previos a la prestación de servicios. Ante situaciones imprevisibles el plazo se rebajará a 48 horas.

El llamamiento deberá efectuarse por cualquier medio que permita tener constancia de manera fehaciente del mismo, siempre mediante notificación por escrito, a través de medios telemáticos tales como SMS, email, Whatsapp, etc. Será obligación de la persona trabajadora comunicar cualquier variación en los datos a efectos de comunicación.

Cualquier rechazo del llamamiento por la vía general (al menos 5 días previos a la prestación de servicios), entendiendo por general los trabajos que se repitan cada año de manera periódica y con una duración de al menos 7 días, podrá suponer la baja voluntaria de la persona trabajadora.

En el caso de rechazo del llamamiento en 5 ocasiones a lo largo del año natural, en situaciones imprevisibles, de refuerzo o servicios extras de corta duración (48 horas previas a la prestación de servicios) podrá suponer la baja voluntaria de la persona trabajadora.

En ningún caso será considerado rechazado el llamamiento cuando la persona trabajadora justifique la ausencia con cualquiera de las licencias recogidas en el artículo 44 del presente convenio.

El llamamiento se efectuará por orden de antigüedad de la empresa dentro de cada grupo profesional. Sin embargo para la prestación del servicio ante situaciones imprevisibles se realizará, en función de las necesidades de la empresa por rotación de las personas trabajadoras.

Artículo 12. Contrato de duración determinada.

Se estará a lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, siendo su duración máxima de diez meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a esta, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 13. Contrato a tiempo parcial

Se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Contrato para la obtención de la práctica profesional.

Se estará a lo establecido en el artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores. De acuerdo al apartado i) de dicho artículo, la retribución de dicho contrato será la establecida en este mismo Convenio Colectivo.

Artículo 15. Contrato de formación en alternancia.

Se estará a lo establecido en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores. De acuerdo al apartado m) de dicho artículo, la retribución de dicho contrato será la establecida en este mismo Convenio Colectivo.

Artículo 16. Vacantes.

Cuando se produzca una vacante en la empresa será puesta en conocimiento de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) en la empresa, si esta existe y, a no ser que corresponda la amortización del puesto, será cubierta de forma preferente, por personal de la empresa con la preparación suficiente para cubrirla, de acuerdo en todo caso con las facultades y directivas del empresario, y siempre que la normativa legal no establezca lo contrario.

Artículo 17. Periodo de prueba.

Se estará a lo establecido en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería.

Artículo 18. Contratos de trabajo.

Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, especificando las condiciones de trabajo. De los contratos de trabajo se facilitará una copia a la persona trabajadora en el momento de la firma del mismo. Se entregará copia básica del contrato a la RLPT, con los límites y requisitos legalmente establecidos. En los casos de subcontratación la RLPT de la empresa principal deberá recibir la misma documentación.

Artículo 19. Cambio de empresario

El cambio de la titularidad de la Empresa, Centro de Trabajo o de una Unidad productiva Autónoma de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior.

Cuando el cambio tenga lugar por actos intervivos, el cedente, y en su defecto el cesionario, está obligado a notificar dicho cambio a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) de la empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

Artículo 20. Dimisión

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista para el cese, excepto durante el período de prueba.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de la obligación de preavisar con la antelación señalada en el párrafo anterior, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 21. Jubilación parcial y contrato de relevo

La persona trabajadora afectada por el presente convenio colectivo que lo solicite y reúna los requisitos legales para ello, podrá acceder a la jubilación parcial regulada en el artículo 215.2 de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social) y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La persona trabajadora que decida optar a una jubilación parcial deberá comunicarlo a la empresa, quedando está obligada a aceptar dicha decisión y realizar un contrato de relevo en los términos establecidos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III

DERECHOS SINDICALES, IGUALDAD, SALUD LABORAL, FORMACIÓN Y OTROS

Artículo 22. Derechos sindicales

La empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre personas trabajadoras y empresa. Todo ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la Ley a los Comités de Empresa, Delegados y Delegadas de Personal.

La empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente, no podrá sujetar el empleo de una persona trabajadora a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical. No obstante, en materia de derechos y garantías sindicales, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23. Igualdad

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de Hostelería

Artículo 24. Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

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

• A tal efecto se creará una Comisión de seguimiento integrada por dos representantes de la empresa y dos representantes de las personas trabajadoras, para analizar los cumplimientos en materia de igualdad.

• Asimismo, se respetara la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptarse medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y en su caso acordar, con la representación legal de las personas trabajadoras, conforme determine la legislación laboral y que respetaran los siguientes principios:

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

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

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

• Salvo por razones técnicas, organizativas, económicas o productivas, graves y probadas, no se realizaran modificaciones sustanciales ni funcionales de las condiciones de trabajo de las mujeres embarazadas, personas que se encuentren disfrutando la suspensión por maternidad, personas que tengan a su cuidado directo menores de tres años, mayores enfermos y discapacitados o aquellas que estén ejerciendo derechos de conciliación.

En el caso de empresas de más de cincuenta personas trabajadoras, las medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Para el resto de empresas la elaboración de los planes de igualdad será voluntaria.

Artículo 25. Actuaciones frente al acoso en ámbito laboral

1. Se promoverá en el ámbito del presente Convenio colectivo las condiciones de trabajo que eviten las situaciones de acoso bajo el principio general de colaboración entre la empresa y la representación de las personas trabajadoras para que haya tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

a) Se considera acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento realizado de forma sistemática o recurrente en el tiempo, en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, a la cual se intenta someter emocional o psicológicamente de forma intimidatoria, degradante, humillante, violenta u hostil y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral de la persona trabajadora en sus funciones diarias.

b) Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

c) Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Sin perjuicio de lo que se establezca en los planes de igualdad, con carácter general se establecen las siguientes medidas preventivas:

a) Sensibilizar a la plantilla tanto respecto a la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación establecidos en el presente artículo para los casos en que este pudiera producirse.

b) Impulsar la aplicación del principio de no tolerancia y de corresponsabilidad en cuanto a los comportamientos laborales que se desarrollen en la empresa, en especial por parte del personal con mayor nivel de mando y de responsabilidad.

c) Promover iniciativas formativas que favorezcan la comunicación entre personal con capacidad de mando y los respectivos equipos de trabajo en cualquiera de los niveles jerárquicos.

3. Las personas que se sientan acosadas podrán ponerlo inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa de manera directa, o bien a través de la representación sindical. También podrá formular una denuncia de acoso cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, la dirección de la empresa contará en todas sus actuaciones con la representación sindical, rigiéndose ambas en todo caso por los siguientes principios y criterios de actuación:

a) Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, con la preservación, en todo caso, de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie. A tal fin las personas responsables de atender la denuncia de acoso respetarán en todo caso las condiciones de sigilo y discreción que indique la persona afectada.

b) Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad. A tal fin se adoptarán las medidas cautelares orientadas al cese inmediato de la situación de acoso, teniendo en cuenta las necesidades organizativas y productivas que pudieran concurrir.

c) Prioridad y tramitación urgente de las actuaciones, que se orientarán a la investigación exhaustiva de los hechos por los medios que más eficazmente permitan esclarecerlos. A tal fin, las personas responsables de atender la denuncia se entrevistarán con las partes promoviendo soluciones que sean aceptadas por las partes implicadas, para lo cual éstas podrán estar acompañadas de quien decidan.

d) Garantía de actuación, adoptando las medidas necesarias, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas. A tal fin, si en el plazo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento de la denuncia no se hubiera alcanzado una solución, se dará inicio al correspondiente procedimiento formal para el definitivo esclarecimiento de los hechos denunciados, cuya duración nunca excederá de quince días naturales. Las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, quien deberá guardar sigilo y confidencialidad sobre toda la información a que tenga acceso y especialmente respecto de las actuaciones llevadas a cabo por las personas responsables de atender la denuncia.

e) Indemnidad frente a las represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar las actuaciones establecidas en el presente artículo.

Una vez concluidas las anteriores actuaciones, y en un plazo máximo de quince días naturales, la dirección de la empresa adoptará las medidas correctoras comunicándolas a la representación sindical.

Artículo 26. Salud Laboral

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de Hostelería y a la normativa laboral vigente.

Artículo 27. Vigilancia de la Salud

Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará el derecho de la persona trabajadora a la vigilancia de su salud a través de una revisión médica anual, está tendrá carácter voluntario para la persona trabajadora, excepto en los supuestos recogidos en dicho artículo.

El resultado de la revisión será comunicado por escrito a la persona trabajadora. El tiempo necesario para realizar la mencionada revisión, así como el necesario para el desplazamiento de la misma, será considerado como tiempo efectivo dentro de la jornada laboral.

Artículo 28. Ropa de trabajo.

Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes o la ropa de trabajo (calzado, pantalón, camisa, chaleco, chaquetilla o chaqueta, pajarita o corbata, gorro…) cuando las prendas estén deterioradas y como mínimo una vez cada doce meses.

Artículo 29. Formación profesional.

Las partes firmantes asumen el contenido íntegro de lo dispuesto por el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de Hostelería vigente en cada momento, declarando que este desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente convenio colectivo. Queda facultada la comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a efectos de la aplicación de dicho acuerdo.

En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios y personas trabajadoras con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un sector hostelero competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad dentro de la hostelería.

Artículo 30. Acreditación de la formación

Sin perjuicio de que cualquier organismo, centro, entidad, etc… que cumpla todos los criterios que respecto de su acreditación determina la Orden de 18/10/2012 de la Consejería de Empleo y Economía, pueda impartir formación en el sector, la Comisión Paritaria de este Convenio, y con objeto de que dicha formación cumpla los objetivos establecidos en el artículo anterior, se constituye como Comisión para la Formación que visará y acreditará que todos los planes y los certificados de formación cumplen dichos objetivos.

En este sentido, se establecen estas opciones de acreditación.

1. Mediante certificación expedida por organización empresarial representativa del sector, en los términos establecidos por el artículo 87.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, y que partícipe o promueva la formación específica para hostelería, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la Comisión Paritaria.

2. Mediante certificación expedida por la empresa que acredite el desarrollo de planes individuales de formación, con el visado de la Comisión Paritaria. Dichas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

3. Mediante certificación expedida por organización sindical representativa del sector que acredite la participación de la empresa en algún plan agrupado de formación continua en materia de hostelería desarrollado por ellos, con el visado de la Comisión Paritaria.

Para las personas trabajadoras con contratos de duración superior a un año la acreditación de la formación deberá realizarse antes del 30 de enero del año posterior al que se pretende acreditar. Para las personas trabajadoras con contrato inferior al año, la fecha tope de acreditación de la formación será la fecha de fin del contrato.

Las horas de formación obligatoria a efectos del cobro del plus de formación recogido en el artículo 57.3, queda fijado en un mínimo de 10 horas anuales.

Artículo 31. Información sobre formación

Las organizaciones firmantes de este convenio, darán cuenta a la Comisión de Interpretación del mismo de la programación de planes y acciones formativas, con carácter previo a la realización de los mismos y con periodicidad anual, así como de los resultados y ejecución de los mismos.

Artículo 32. Régimen disciplinario

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de Hostelería vigente.

Artículo 33. Clasificación Profesional

En materia de clasificación profesional y funciones derivadas de la misma, se estará a lo dispuesto en el VI Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería en vigor, o aquel que lo sustituya durante la vigencia del presente Convenio provincial,

Además de lo cual habrá de atenderse a los siguientes ratios.

Las empresas, por centros de trabajo, vinculadas al presente Convenio se obligan como mínimo a:

- Tener por cada CUATRO Ayudantes de Camarero/a, un/ a Camarero/a.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, éste podrá contar con hasta cuatro ayudantes de camarero, que se encontrarán bajo su supervisión y dirección

- Tener por cada TRES Ayudantes de Cocina, un/ a Cocinero/a.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, éste podrá contar con hasta tres ayudantes de cocina, que se encontrarán bajo su supervisión y dirección.

No obstante, estos ratios se calcularán para personas trabajadoras con una antigüedad en la empresa superior a seis meses.

CAPÍTULO IV

CUESTIONES SOCIALES

Artículo 34. Adaptación al puesto de trabajo.

Si la capacidad laboral de una persona trabajadora quedara limitada y, no le fuera reconocido un grado de Incapacidad Permanente de los que conforme al artículo 49.1.e) del Estatuto de los Trabajadores llevan aparejado la extinción del contrato de trabajo, la empresa le asignará un puesto de trabajo más adecuado a su capacidad laboral, siempre que ello fuera posible.

Articulo 35. Complementos de IT.

a. Accidente Laboral o Enfermedad Profesional

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, percibirán con cargo a la empresa y desde el primer dia las diferencias existentes entre las prestaciones que por tal contingencia abone la seguridad social hasta completar el 100 % del salario, durante el tiempo que dure la relación laboral.

b. Contingencias Comunes (Especialmente Protegidas).

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes por tratamiento oncológico, intervención quirúrgica u hospitalización, percibirán con cargo a la empresa y desde el primer día las diferencias existentes entre las prestaciones que por tal contingencia abone la seguridad social hasta completar el 100 % del salario, durante el tiempo que dure la relación laboral, y hasta un máximo de 12 meses.

c. Resto de Contingencias Comunes.

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes por causas distintas a las del párrafo anterior percibirán con cargo a la empresa y durante los 3 primeros días de la baja el 50 % del Salario (Base reguladora del mes anterior al que se produce la baja), desde el 4° hasta el 20º día de la baja el 90% del Salario, y desde el 21° hasta 270° día de la baja el 100% del Salario.

Artículo 36. Seguro de accidentes.

Las empresas afectadas por este convenio deberán concertar con una entidad aseguradora una póliza de seguro a favor de las personas trabajadoras que garantice 18.000 euros de indemnización por accidente laboral con resultado de incapacidad permanente, gran invalidez o fallecimiento.

Artículo 37. Premios de vinculación y permisos retribuidos especiales.

Las personas trabajadoras que extingan su relación laboral con la empresa para acceder a la jubilación anticipada y en dicho momento hayan prestado al menos diez años de servicio en la misma, percibirán un premio de vinculación, que se abonará de una sola vez, de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad de acceso a la jubilación	Mensualidades de salario
Dentro del año anterior a la edad legal de jubilación	2
Entre 1 y 2 años antes de la edad legal de jubilación	3

Estos premios de vinculación podrán ser sustituidos por permisos retribuidos especiales, cambiando las mensualidades de salario por meses de permiso retribuido, que se disfrutarán en los meses inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación.

La persona trabajadora deberá comunicar con un mes de antelación a la supuesta fecha de inicio del permiso, si opta por el premio de vinculación o por el permiso retribuido especial.

CAPÍTULO V

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 38: Jornada laboral anual y semanal

La jornada laboral máxima para las personas trabajadoras contratadas a tiempo completo será de 1800 horas anuales, para los años 2025 y 2026 Dicha jornada se repartirá de modo que no se superen las 40 horas de trabajo semanales.

- Para el año 2027, la jornada máxima establecida será de 1798.
- Para el año 2028, se establece una jornada máxima de 1796

Cuando la prestación de servicios se realice por un período de más de 6 horas continuadas, se tendrá derecho a un descanso de quince minutos como mínimo, que no computará como tiempo efectivo de trabajo.

Entre la terminación de la jornada ordinaria de trabajo y el comienzo de la otra deberán transcurrir como mínimo doce horas.

El descanso semanal será de día y medio ininterrumpido.

Se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras y la mejora de la productividad en las empresas.

Artículo 39. Calendario laboral.

Las empresas expondrán antes del día 20 de cada mes un calendario laboral del mes siguiente, donde se hará constar, para cada persona trabajadora

• Días de trabajo, con horario de entrada y salida

• Días de descanso semanal

• Días de vacaciones

• Días de compensación de festivos.

Artículo 40. Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales de los cuales, al menos 15 se disfrutarán ininterrumpidamente.

Las vacaciones se fijarán de común acuerdo entre empresa y personas trabajadoras. Cada persona trabajadora conocerá su fecha de vacaciones con dos meses de antelación al comienzo de las mismas.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.5, 48.7 y 48.8 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante 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.

Artículo 41. Flexibilidad horaria, exceso de jornada y compensación.

Se considerará exceso de jornada el tiempo de trabajo efectivo que:

- Supere las 40 horas semanales o las 180 horas mensuales (Sin perjuicio de la facultad del empresario de realizar una distribución irregular del 10% de la jornada anual, conforme a lo previsto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.)
- Supere el límite anual establecido. Este límite anual será de 1.800 horas, salvo para los años 2027 y 2028, en los que el tope será de 1.798 y 1.796 horas respectivamente, según lo dispuesto en el artículo 38 del convenio.

Este exceso de jornada será compensado en tiempo de descanso (acumulando las horas en días o períodos completos) de la siguiente forma:

• El exceso semanal, se compensará dentro de las 4 semanas siguientes a la semana en que se realiza.

• El exceso mensual, se compensará dentro de los 3 meses siguientes al mes en que se realiza.

• El exceso anual, se compensará dentro del primer trimestre del año siguiente al que se realiza.

Si transcurrido el plazo de compensación en tiempo de descanso no se hubiese compensado, las horas de exceso se transformarán en horas extraordinarias y se abonarán como tales, dentro de los límites que establece el E.T. (80 horas anuales), salvo pacto en contrario entre empresa y persona trabajadora.

La Dirección de la empresa informará mensualmente a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

La realización de las horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará anualmente, entregando copia del resumen semanal a la persona trabajadora en el parte correspondiente.

Artículo 42. Trabajo nocturno.

Cada hora trabajada entre las 22:00 horas y las 8:00 horas se computará, a efecto de contabilizar el número de horas trabajadas como 1,25 horas (1 hora y 15 minutos), tratándose los excesos de jornada generados de la forma que establece el artículo anterior.

Artículo 43. Trabajo en festivos y Servicios en 24 y 31 de diciembre

1) Trabajo en Festivos:

a) Se consideran festivos, los doce festivos nacionales y los dos locales.

b) Cada hora trabajada en festivo se computará, a efecto de contabilizar el número de horas trabajadas como 1,75 horas (1 hora y 45 minutos), tratándose los excesos de jornada generados de la forma que establece el artículo 41.

c) El 29 de julio (Santa Marta), tendrán un día de descanso. En los casos en que dicha festividad coincidiese con domingo o en el día de libranza de la persona trabajadora, no se recuperará, y si el establecimiento no puede cerrar con motivo de tal festividad la persona trabajadora que preste servicio percibirá la correspondiente compensación económica, computándose las horas trabajadas como 1,75 horas (1 hora y 45 minutos), tratándose los excesos de jornada generados de la forma que establece el artículo 41.

2) La Prestación de servicios durante los días 24 y/o 31 de diciembre, se ajustará a las siguientes normas (a partir del año 2026):

a) Cuando por razones de índole productiva, técnica, organizativa o de servicio, la empresa precise de las personas trabajadoras la prestación de servicios durante los días 24 y 31 de diciembre para la atención del servicio de cenas, y éste se prolongue más allá de las 23:00 horas, se compensará con los siguientes complementos:

- Si el servicio pasa de las 23:00 horas pero no se alarga hasta más allá de las 24:00, se abonará un complemento de 20 €.
- Si el servicio pasa de las 24:00 horas pero no se alarga hasta más allá de la 01:00 horas del día siguiente, se abonará un complemento de 40 €.
- Si el servicio pasa de las 01:00 del día siguiente se abonará un complemento de 60€.

Para el resto de años se aplicarán las cantidades reflejadas en el Anexo III de Condiciones Económicas

b) Para la prestación de servicio durante los días 24 de diciembre, 25 de diciembre, 31 de diciembre y 1 de enero, cuando no sea necesario todo el personal para la atención de dicho servicio, se favorecerá la turnicidad, de manera que las personas trabajadoras presten servicio dos días de los cuatro indicados

c) Lo dispuesto en los apartados precedentes no se aplicará a los Bares Especiales, Discotecas, Salas de Fiesta, Cafés-Teatro, etc

Artículo 44. Licencias y permisos

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a. Tres días por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, garantizando que al menos dos de ellos se disfruten en días laborables.

b. Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Estos días podrán disfrutarse de forma discontinua durante el período que dure el motivo causante.

c. Un día por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En los apartados a) (fallecimiento familiar) y c) (matrimonio familiar) se añadirán días por desplazamiento, de la siguiente forma:

• A otra localidad dentro de la misma provincia: un día.

• A una provincia limítrofe: dos días

• Al resto de España: tres días

• Fuera de España: cuatro días, a los que se podrán añadir hasta cinco días más no retribuidos

En el apartado b) (accidente, enfermedad grave, hospitalización, intervención) se añadirán días por desplazamiento de la siguiente forma:

Para desplazamientos al resto de España más allá de una provincia límitrofe: un día. Y para desplazamientos fuera de España: dos días, a los que se podrá añadir hasta cinco días más no retribuidos.

d. Quince días naturales en caso de matrimonio o registro como pareja de hecho.

e. Dos días por traslado del domicilio habitual.

f. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, en los términos del establecidos en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores

g. Por el tiempo indispensable para la renovación del permiso de trabajo o residencia de la persona trabajadora y su cónyuge o ascendientes y descendientes directos.

h. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto, técnicas de fecundación asistida y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre y en todos los casos que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

i. El tiempo necesario e indispensable para asistir a cualquier tipo de consulta médica propia, de hijos o hijas menores, o familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad mayores o con discapacidad dependientes; viniendo las personas trabajadoras obligadas a justificar debidamente la asistencia a dicha consulta.

j. El tiempo necesario e imprescindible para el examen del carnet de conducir.

k. Por el tiempo necesario que precise la persona trabajadora para concurrir a exámenes en centros de formación académica, profesional o social.

l. Tres días por asuntos propios, en proporción al tiempo trabajado e independientemente de la jornada que realice, que deberá ser solicitado por la persona trabajadora con diez días de antelación y que no podrá ser negado por la empresa, excepto que el mismo día lo haya pedido con antelación otra persona trabajadora del mismo departamento. Estos días no serán acumulables, y podrá ser denegado por parte de la empresa su disfrute durante el mes de agosto, Semana Santa, puentes y festivos, así como de viernes a domingo.

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

n. Ausencia por fuerza mayor La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de la ausencia.

Para establecer la relación de afinidad, se tendrán los mismos derechos, tanto si se trata de matrimonio como de parejas de hecho.

En todo aquellos permisos retribuidos en los que se hace referencia a su disfrute en días laborables, se hace con la intención de evitar la discrepancia que ya ha sido resuelta por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo. No obstante, si la Jurisprudencia del TS o el Estatuto de los Trabajadores, sobre la condición laborable o no, de los días retribuidos fuera modificada en un futuro, las partes firmantes de este convenio se comprometen a asumir la nueva doctrina jurisprudencial y a cambiar el contenido de este artículo en el mismo sentido.

Además de los permisos retribuidos anteriormente citados, las personas trabajadoras sujetas al presente Convenio tendrán los siguientes permisos en las condiciones y términos que se detallan a continuación para cada uno de los casos conforme a los dispuesto en el art. 37. 5 y 6 del LET:

1.Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o, que, cualquier cosa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Y para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el art. 37.7 del Estatuto de los Trabajadores.

2.Quien por razones 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 del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismos, y que no se desempeñe una actividad retribuida.

El progenitor, 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 o órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiera sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla vientres años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplido los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditará, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser victima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que se cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentra en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho de la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultaneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

En todo lo no dispuesto en este artículo, se estará a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 45. Flexibilidad por conciliación

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio que tengan a su cargo hijos, hijas o menores de seis años en acogimiento familiar permanente o adoptivo, gozarán de un turno de trabajo adaptado al horario de guardería o centro de enseñanza donde acudan éstos. El tiempo a emplear con tal fin, que será el indispensable, se recuperará con posterioridad.

Artículo 46. Permiso de lactancia.

El permiso de lactancia establecido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá ser acumulado en jornadas completas que se calcularan de la siguiente forma: 15 dividido por el porcentaje de jornada de la persona trabajadora = número de días naturales de permiso.

Artículo 47. Excedencias voluntarias.

La persona trabajadora que disfrute de una excedencia voluntaria de acuerdo con el artículo 46.2 del estatuto de los trabajadores tendrá derecho de reserva de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente durante el periodo de un año, transcurrido este conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa de acuerdo con el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. Licencia sin sueldo

Las personas trabajadoras, que lleven más de un año en la empresa, tendrán derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo de hasta un mes de duración, este permiso sin sueldo sólo podrá disfrutarse una vez al año, deberá ser solicitada por la persona trabajadora con una antelación mínima de un mes al comienzo de su disfrute y la empresa podrá negarla si otra persona trabajadora de la misma sección ha solicitado esta excedencia con anterioridad para disfrutarla en las mismas fechas o si coincidiera con los periodos de máxima actividad del negocio.

Artículo 49. Excedencia familiar especial.

Con motivo de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, madres, hijos, hijas y cónyuge), la persona trabajadora podrá solicitar de la empresa una excedencia familiar especial con reserva de puesto de trabajo de hasta cuatro meses de duración.

En caso de que la evolución del familiar enfermo sea favorable, la persona trabajadora podrá reincorporarse a su puesto de trabajo antes de que pase el periodo máximo de la excedencia, solicitándolo con siete días de antelación.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 50. Pago del salario.

El pago de las nóminas se efectuará mensualmente antes del día 5 del mes siguiente al que corresponda la nómina.

La persona trabajadora tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe del salario y previa justificación de su necesidad

Artículo 51. Conceptos económicos.

La retribución de las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio estará formada por Salario Base y Complementos

Artículo 52. Salario Base.

El Salario Base remunera el trabajo correspondiente a la categoría profesional y la jornada laboral de cada persona trabajadora, la cuantía del mismo se establece, en cantidad anual, en el Anexo III (Condiciones Económicas), en la que se incluye la cantidad correspondiente a gratificaciones extraordinarias.

El salario base se establece en función del nivel retributivo correspondiente a la categoría profesional de la persona trabajadora, de acuerdo al Anexo I (Niveles Retributivos), y la categoría de establecimiento en el que la persona trabajadora presta sus servicios, de acuerdo al Anexo II (Grupos de Establecimientos).

Artículo 53. Incrementos Salariales.

Los incrementos salariales serán los siguientes:

1. Para el año 2025, se mantienen las tablas salariales revisadas del año 2024.

2. Para el año 2026, el incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada, será del 4% aplicable sobre las tablas de 2025.

En el caso de que el IPC interanual del año 2026 supere el 4%, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

3. Para el año 2027, el incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada será del 4 % aplicable sobre las tablas definitivas de 2026.

En el caso de que el IPC interanual del año 2027 supere el 4 %, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

4. Para el año 2028, el incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada será del 3% aplicable sobre las tablas definitivas de 2027.

En el caso de que el IPC interanual del año 2028 supere el 3 %, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

El abono de los atrasos del año 2026 se hará efectivo por las empresas en la nómina del mes siguiente al de la publicación del presente convenio en el boletín oficial de la provincia.

Artículo 54. Complemento Personal (Antigüedad consolidada) y Plus Compensatorio

1. Las personas trabajadoras mantienen el complemento personal derivado de la antigüedad en la cantidad consolidada en el periodo que va del 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018, de acuerdo a la tabla de antigüedad, que se reproduce en el Anexo IV de este convenio. Este complemento se percibirá por 14 pagas, tal y como se hacía en los convenios anteriores y no tiene la condición de revalorizable.

2. Todas las personas trabajadoras recibirán un plus compensatorio cuya cuantía aparece en el anexo III del presente convenio.

Artículo 55. Gratificaciones Extraordinarias.

El salario base y el plus compensatorio, se dividen en 12 mensualidades más 3 pagas extraordinarias, estas pagas se abonarán de la siguiente forma:

• Paga de Verano: se abonará el 20 de junio, correspondiente al primer semestre del año.

• Paga de Navidad: se abonará el 20 de diciembre, correspondiente al segundo semestre del año.

• Tercera Paga: se abonará un 50% el 20 de marzo (correspondiente al período entre el 1 de octubre del año anterior y el 31 de marzo del año en curso) y otro 50% el 20 de septiembre (correspondiente al período entre el 1 de abril y el 31 de octubre del año en curso.

Por acuerdo entre empresa y personas trabajadoras, estas pagas extraordinarias podrán prorratearse mensualmente.

Artículo 56. Complemento Lineal de Convenio

Se establece un complemento lineal de convenio, que se abonará completo a todas las personas trabajadoras, cuya jornada supere las 40 horas mensuales o 440 horas anuales.

Este complemento sustituye a los antiguos conceptos de plus extrasalarial y plus de transporte.

Para jornadas que no superen la jornada establecida en el punto anterior se abonará en proporción al tiempo trabajado y exceptuando a los trabajadores contratados como “extras”.

Artículo 57. Otros complementos.

1. Plus de calzado.

Dadas las especiales características personales del calzado de trabajo, aquellas personas trabajadoras que opten por adquirirlo por su cuenta, siguiendo las especificaciones de la empresa en materia de vestuario, recibirán un complemento de calzado.

2. Plus de mantenimiento de vestuario.

La conservación y limpieza de los uniformes y ropa de trabajo corresponde a las empresas, en caso contrario se abonará un complemento de conservación de uniforme a las personas trabajadoras.

3. Plus de formación.

Aquellas empresas que no acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 30 del presente convenio colectivo, deberán abonar a sus personas trabajadoras un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial. En todo caso las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio podrán recabar información a la comisión paritaria referente a la vigencia y validez de la certificación invocada por la empresa, a los efectos de reclamar este plus de formación si hubiere lugar a ello.

Artículo 58. Alojamiento y Manutención.

Las personas trabajadoras que tengan derecho, según la antigua Ordenanza Laboral de Hostelería, percibirán como complemento salarial en especie, con cargo a la empresa la manutención y/o el alojamiento.

Estos complementos en especie podrán sustituirse por las cantidades mensuales establecidas en el Anexo III (Condiciones Económicas)

Artículo 59. Cálculo del salario hora.

El cálculo del salario hora para las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio se calculará de la siguiente fórmula:

• Salario Hora = (SB + CLC + CPA + PCA) / HJA

- SB: Salario Base Anual
- CLC: Complemento Lineal de Convenio Anual
- CPA: Complemento Personal de Antigüedad Consolidada Anual.
- PCA: Plus Compensatorio Anual
- HJA: Horas de Jornada Anual

Artículo 60. Complemento por horas extraordinarias.

Cuando los excesos de jornada establecidos en los artículos 41 (Flexibilidad horaria, exceso de jornada y compensación), 42 (Trabajo nocturno) y 43 (Trabajo en festivos) de este convenio, se conviertan en horas extraordinarias, por no haber sido compensados en el plazo correspondiente, se abonarán con un precio del 175% de la hora ordinaria.

Artículo 61. Retribución de los contratos formativos.

Contrato para la adquisición de la práctica profesional:

La retribución por el tiempo de trabajo efectivo será la del grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas. En ningún caso la retribución podrá ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al salario mínimo profesionalmente en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Contrato de formación en alternancia:

• La retribución no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) el primer año ni al setenta y cinco por ciento (75%) el segundo, respecto de la fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 62. Trabajo a porcentaje y abono de tronco.

Se respetará el percibo del salario de las personas trabajadoras que lo hagan a porcentaje, aplicándose lo establecido en la antigua Ordenanza Laboral de Hostelería.

El abono de tronco se hará efectivo mensualmente por todas las empresas y revisado dentro de los cinco días últimos de cada mes y los cinco primeros del mes siguiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Cálculo de incrementos salariales.

1. Salario base y plus compensatorio: A la cantidad anual del año anterior se le ha aplicado el incremento correspondiente, se ha dividido por 15 y se ha redondeado a 2 decimales (céntimos de euro), esta última cantidad se ha multiplicado por 15, dando la cantidad anual del año.

2. Resto de complementos: A la cantidad anual del año anterior se le ha aplicado el incremento correspondiente, se ha dividido por 12 y se ha redondeado a 2 decimales (céntimos de euro), esta última cantidad se ha multiplicado por 12, dando la cantidad anual del año.

Segunda. Legislación y normativa referenciada

Todas las referencias a legislación y normativa (Estatuto de los Trabajadores, Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería etc…) se refieren a los textos vigentes a fecha 13 de julio de 2026.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PROTOCOLO DE MEDIDAS LGTBI.

La Comisión Negociadora acuerda, que será de aplicación obligatoria el anexo 2 del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas de igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, por orientación e identidad sexual y expresión de género.

ANEXO I

NIVELES SALARIALES

A) Grupos profesionales del área funcional primera.

Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Jefe de recepción	I
1º	2º Jefe de recepción	I
1º	Jefe comercial	I
1º	Jefe de administración	I
1º	Primer conserje	I
2º	Recepcionista	II
2º	Conserje	II
2º	Administrativo	II
2º	Relaciones públicas	II
2º	Comercial	II
2º	Técnico de PRL	II
2º	Ayudante de recepción y/o conserjería	II
2º	Telefonista	III
2º	Ayudante administrativo	III
3º	Auxiliar de recepción y conserjería	IV

B) Grupos profesionales del área funcional segunda.

Cocina y Economato

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Jefe de cocina	I
1º	2ª Jefe de cocina	I
1º	Jefe de catering	I
2º	Jefe de partida	II
2º	Cocinero	II
2º	Repostero	II
2º	Encargado de economato	II
2º	Ayudante de cocina	III
2º	Ayudante de economato	III
3º	Auxiliar de cocina / economato	IV

C) Grupos profesionales del área funcional tercera.

Restaurante, Sala, Bar y similares, Colectividades, y Pista para catering

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Jefe de restaurante o sala	I

1º	2º Jefe de restaurante o sala	I
1º	Jefe de operaciones de catering	I
1º	Gerente de centro	I
2º	Jefe de sector	II
2º	Camarero	II
2º	Barman	II
2º	Sumiller	II
2º	Jefe de sala de catering	II
2º	Supervisor de catering	II
2º	Supervisor de colectividades	II
2º	Supervisor de restauración moderna	II
2º	Preparador montador/a de catering	III
2º	Conductor equipo de catering	III
2º	Preparador restauración moderna	III
3º	Ayudante de camarero	III
3º	Ayudante equipo catering	III
3º	Monitor o cuidador de colectividades	III
3º	Asistente colectividades	IV
3º	Asistente preparador/montador de catering	IV
3º	Asistente restauración moderna	IV

D) Grupos profesionales del área funcional cuarta.

Pisos y Limpieza

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Gobernante o encargado general	II
1º	Subgobernante o encargado de sección	II
2º	Camarero de pisos	III
3º	Auxiliar de pisos y limpieza	IV

E) Grupos profesionales del área funcional quinta.

Servicios de mantenimiento y Servicios auxiliares

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Jefe de servicios de catering	I
1º	Encargado de mantenimiento y servicios auxiliares	II
1º	Encargado de servicios técnicos de catering (flota o instalaciones y edificios)	II
2º	Encargado de sección	II
2º	Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares	III
2º	Especialista de servicios técnicos de catering (flota o instalaciones y edificios)	III
3º	Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares	IV

F) Grupos profesionales del área funcional sexta.

Servicios complementarios

G.P.	Categoría profesional	N.S.
1º	Responsable de servicios	I
2º	Técnico servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	II
2º	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor deportivo, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeúta y especialista atención al cliente)	III
3º	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	IV

ANEXO II

GRUPOS DE ESTABLECIMIENTOS

Para la ordenación y clasificación de establecimientos se ha utilizado la siguiente normativa, ordenada de más reciente a menos reciente:

- Orden de 25/10/2006 (DOCM de 14 de noviembre de 2006) de la Consejería de Industria y Tecnología de Castilla-La Mancha.
- Decreto 93/2006 de 11 de julio (DOCM de 14 de julio de 2006) de la Consejería de Industria y Tecnología de Castilla-La Mancha.
- RD 2877/1982 de 15 de octubre (BOE de 9 de noviembre de 1992) del Ministerio de Transportes Turismo y Comunicaciones.
- Decreto 4/1992 de 28 de enero (DOCM de 5 de febrero de 1992) de la Consejería de Industria y Turismo de Castilla-La Mancha.
- Decreto 247/1991 de 18 de diciembre (DOCM de 31 de diciembre de 1991) de la Consejería de Industria y Turismo de Castilla-La Mancha.
- Decreto 4/1989 de 16 de enero (DOCM de 31 de enero de 1989) de la Consejería de Industria y Turismo de Castilla-La Mancha.
- RD 1634/1983 de 15 de junio (BOE de 17 de junio de 1983) del Ministerio de Transportes Turismo y Comunicaciones.
- Nomenclator de Industrias y Actividades de la Ordenanza de Trabajo para la Industria de Hostelería de 28 de febrero de 1974 (BOE de 11 de marzo de 1974).
- Orden de 18/03/1965 (BOE de 29 de marzo de 1965) del Ministerio de Información y Turismo.
- Orden de 17/03/1965 (BOE de 29 de marzo de 1965) del Ministerio de Información y Turismo.

1. Establecimientos del grupo A:

- Catering, colectividades y demás centros de trabajo de titularidad pública cuya explotación de servicios es adjudicada por concurso público.
- Hoteles y hoteles-apartamentos de 5 y 4 estrellas (categorías de lujo y primera).
- Camping de 4 y 3 tiendas (categorías de lujo y primera).
- Apartamentos turísticos de 4 y 3 llaves (categorías de lujo y primera).
- Ventas de Castilla-La Mancha.
- Casas rurales de 3 espigas (categoría de lujo).
- Restaurantes de 5 y 4 tenedores (categorías de lujo y primera).
- Cafeterías de 3 tazas (categoría especial). Bares-americanos y güisquerías (categoría de lujo).
- Bares, cafés, cafés-bares, cervecerías, chocolaterías, heladerías (categorías especial y primera).
- Salones de té, salas de fiesta, salones de baile, discotecas y tablaos flamencos (categorías de lujo y primera).
- Casinos (categorías primera y segunda).
- Billares y salones de recreo.

2. Establecimientos del grupo B:

- Hoteles y hoteles-apartamentos de 3, 2 y 1 estrellas (categorías segunda, tercera y cuarta).
- Moteles.
- Hostales de 2 y 1 estrellas.
- Pensiones de 2 y 1 estrellas.
- Campings de 2 y 1 tiendas (categoría segunda y tercera).
- Apartamentos turísticos de 2 y 1 llaves (categoría segunda y tercera).
- Casas rurales de 2 y 1 espigas (categoría primera y segunda).

• Restaurantes de 3, 2 y 1 tenedores (categorías segunda, tercera y cuarta).

• Cafeterías de 2 y 1 tazas (categoría primera y segunda).

• Bares, cafés, cafés-bares, cervecerías, chocolaterías, heladerías (categorías segunda, tercera y cuarta).

• Salones de té, salas de fiesta, salones de baile, discotecas y tablaos flamencos (categorías segunda y tercera).

• Casinos (categorías tercera y cuarta).

ANEXO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Año 2025 Tabla definitiva

(Para el año 2025, se mantienen las tablas salariales revisadas del año 2024)

Salario Base y Plus Compensatorio (en 15 pagas)

ESTABLECIMIENTOS GRUPO A		
NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO BASE (Art. 52)	PLUS COMPENSATORIO (Art. 55)
I	16.175,05 €	1.415,39 €
II	15.812,03 €	1.383,45 €
III	15.451,15 €	1.351,96 €
IV	15.279,04 €	1.336,98 €
ESTABLECIMIENTOS GRUPO B		
NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO BASE (Art. 52)	PLUS COMPENSATORIO (Art. 55)
I	16.137,60 €	1.412,18 €
II	15.735,14 €	1.376,87 €
III	15.316,18 €	1.340,19 €
IV	15.156,61 €	1.326,28 €

Otros complementos (en 12 pagas)

Art. 56	Complemento Lineal del Convenio	968,70 €
Art. 58.3	Complemento de Formación	274,64 €
Art. 58.2	Limpieza de uniformes	180,61 €
Art. 58.1	Complemento de calzado	45,61 €
Art. 59	Manutención	371,36 €
Art. 59	Alojamiento	636,10 €

Art. 36	Seguro de Accidentes	18.000€

Año 2026 Tabla Provisional

Incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada, será del 4% aplicable sobre las tablas de 2025. (*)

Salario Base y Plus Compensatorio (en 15 pagas)

ESTABLECIMIENTOS GRUPO A		
NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO BASE (Art. 52)	PLUS COMPENSATORIO (Art. 55)
I	16.822,05 €	1.472,01 €
II	16.444,51 €	1.438,79 €
III	16.069,20 €	1.406,04 €
IV	15.890,20 €	1.390,46 €
ESTABLECIMIENTOS GRUPO B		
NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO BASE (Art. 52)	PLUS COMPENSATORIO (Art. 55)
I	16.783,10 €	1.468,67 €
II	16.364,55 €	1.431,94 €
III	15.928,83 €	1.393,80 €
IV	15.762,87 €	1.379,33 €

Otros complementos (en 12 pagas)

Art. 56	Complemento Lineal del Convenio	1.007,45 €
Art. 58.3	Complemento de Formación	285,63 €
Art. 58.2	Limpieza de uniformes	187,83 €
Art. 58.1	Complemento de calzado	47,43 €
Art. 59	Manutención	386,21 €
Art. 59	Alojamiento	661,54 €

art. 43	servicio cenas 24/31 diciembre, (salida más allá de las 23:00h)	
	de 23:00 a 24:00	20,00 €
	de 23:00 a 01:00	40,00 €
	más de la 01:00	60,00 €

Art. 36	Seguro de Accidentes	18.000€

(*) En el caso de que el IPC interanual del año 2026 supere el 4%, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

Año 2027

Para el año 2027, el incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada será del 4 % aplicable sobre las tablas definitivas de 2026.

En el caso de que el IPC interanual del año 2027 supere el 4 %, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

Año 2028

Para el año 2028, el incremento para todos los conceptos económicos, excepto la antigüedad consolidada será del 3% aplicable sobre las tablas definitivas de 2027.

En el caso de que el IPC interanual del año 2028 supere el 3 %, se revisarán las tablas hasta un máximo del 0,5 %.

ANEXO IV

TABLA DE ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA HASTA EL AÑO 2016

Artículo 10º. Aumento periódico por tiempo de servicios

Los aumentos por antigüedad tendrán las cuantías siguientes:

a) Un 3 por 100 al cumplirse 3 años de ejercicio efectivo en la empresa.

b) Un 8 por 100 al cumplirse 6 años de ejercicio efectivo en la empresa.

c) Un 16 por 100 al cumplirse 9 años de ejercicio efectivo en la empresa.

d) Un 22 por 100 al cumplirse 12 años de ejercicio efectivo en la empresa.

e) Un 29 por 100 al cumplirse 15 años de ejercicio efectivo en la empresa.

f) Un 36 por 100 al cumplirse 18 de años de ejercicio efectivo en la empresa.

g) Un 41 por 100 al cumplirse 21 años de ejercicio efectivo en la empresa.

h) Un 45 por 100 al cumplirse 24 años de ejercicio efectivo en la empresa.

i) Un 48 por 100 al cumplirse 27 años de ejercicio efectivo en la empresa.

j) Un 50 por 100 al cumplirse 30 años de ejercicio efectivo en la empresa.

Estos porcentajes se calculan sobre el salario mensual del año en que se eliminó el complemento de antigüedad (2018) y se abonan por 14 pagas para lo cual se reproduce el salario base mensual del año 2018:

Nivel retributivo	Est. Grupo A	Est. Grupo B
1	968,05 €	965,81 €
2	946,33 €	941,73 €
3	924,73 €	916,66 €
4	914,44 €	907,11 €

NÚM. 2544

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ANUNCIO

Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Cuenca por la que se registra y publica CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO CIUDAD DE CUENCA PARA LOS PERIODOS 2026/2027.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO CIUDAD DE CUENCA PARA LOS PERIODOS 2026/2027 código de convenio número 16000902012006 suscrito el 27 de mayo de 2026,presentado por medios telemáticos el 09/07/2026 (subsanado el 19/10/2026 a requerimiento del servicio de trabajo) de una parte por la representación empresarial de una parte por la representación empresarial, la dirección de la empresa ALBI y el delegado de personal en representación de las personas trabajadoras y Federación de Servicios de Comisiones obreras(CCOO-Servicios) de Cuenca en representación de las personas trabajadoras 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 y planes de igualdad y el Decreto 64/2025 de 9 de septiembre, 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.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

RESUELVE:

1º. Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo, en el correspondiente registro de convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de este Centro Directivo, con notificación a la comisión negociadora quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas, con especial advertencia de que ningún trabajador podrá percibir mensualmente como salario cantidades inferiores al salario mínimo interprofesional que se establezca en cada momento de vigencia del convenio.

2º. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Cuenca 28/10/2026

LA DELEGADA PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO,

ARANZAZU POVEDA MARTINEZ

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO CIUDAD DE CUENCA PARA LOS PERIODOS 2026/2027

Artículo 1.º- PARTES FIRMANTES.

El presente convenio colectivo ha sido suscrito de una parte por la representación legal de las personas trabajadoras (persona delegada de personal) del centro de trabajo y de otra parte como representación Empresarial la Dirección de la Empresa Albi, que afectará a la empresa adjudicataria del vigente contrato de servicios de la cafetería Hospital Universitario de Cuenca , así como cualquier otra que en el futuro pueda resultar adjudicataria del mismo servicio y que deberá subrogarse en los contratos de trabajo del personal adscrito al convenio vigente

Artículo 2.º- ÁMBITO PERSONAL.

El presente acuerdo afectará a la totalidad del personal de la empresa adjudicataria del servicio de Cafetería del Hospital Universitario de Cuenca, con independencia de la modalidad de sus contratos.

Artículo 3.º- VIGENCIA.

El presente acuerdo tendrá una vigencia a todos los efectos desde el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre del 2027, retrotrayéndose sus efectos económicos., desde el 1 de enero de 2026

Artículo 4.º- DENUNCIA.

El presente acuerdo no necesitará denuncia expresa al término de su vigencia, manteniéndose su texto y efectos hasta la firma del nuevo acuerdo.

Las personas trabajadoras afectadas que hubieran causado baja en la empresa con anterioridad a la publicación del presente acuerdo tendrán derecho a recibir las cantidades correspondientes en concepto de atrasos que les pudieran corresponder.

Las partes contratantes se comprometen a iniciar las negociaciones el día 1 de diciembre del último año de vigencia. En el supuesto de no haber llegado a un acuerdo el día 22 del citado mes, se suspenderán las mismas hasta el día 10 de enero del siguiente año.

Artículo 5.º- CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN DE CONVENIO

Se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 6.º- SOLUCIÓN AUTÓNOMA DE CONFLICTOS LABORALES

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla- La Mancha (III ASAC, DOCM, Nº 55, de 20 de marzo de 2014), así como a su reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de las personas trabajadoras representadas, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

Artículo 7.º- COMISIÓN PARITARIA.

Se crea una Comisión Paritaria de representantes de las partes negociadoras, para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente Convenio, a la que se someterán las partes ineludiblemente en primera instancia.

Estará compuesta por una persona representante de la empresa y otra en representación de las personas trabajadoras, quienes preferentemente hayan sido miembros de la comisión negociadora del Convenio Colectivo.

Cada parte podrá acudir a las reuniones con una persona que asesore, (o sea, una por la parte social y otra por la parte empresarial).

La Comisión se reunirá en el plazo de quince días desde la solicitud de una de las partes, indicando la motivación de la misma; la convocatoria deberá contener los puntos objeto del orden del día de la reunión. La resolución se emitirá en el plazo de siete días.

Los acuerdos adoptados por dicha Comisión tendrán fuerza vinculante para ambas partes una vez aprobados.

Artículo 8.º- JORNADA.

La jornada será de 8:00 horas diarias, que se prestarán de forma continua, descansando dos días ininterrumpidos a la semana, teniendo en cuenta que, al mes, dos de estos días de descanso coincidirán en domingo con un mínimo de dieciocho domingos anuales por cada persona trabajadora.

Las personas trabajadoras que presten servicio durante al menos 5 horas continuadas tendrán derecho a un descanso diario de 20 minutos, computable como tiempo efectivo de trabajo.

En cómputo anual, las horas efectivas de trabajo no superarán las 1.700 horas.

Dentro de la planificación de turnos de trabajo, que se realizarán entre la parte empresarial y social, en períodos de 6 semanas, se procurará que el número de domingos descansados por cada persona trabajadora sea el máximo posible, respetando el mínimo antes citado de dieciocho domingos por cada persona trabajadora.

Artículo 9.º- VACACIONES.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio disfrutarán de 32 días de vacaciones ininterrumpidas. El calendario de vacaciones se elaborará entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras antes de que finalice el mes de diciembre del año anterior a su disfrute, situándose el periodo de disfrute entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

En caso de desacuerdo entre las partes, se estará a lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Para las personas trabajadoras con antigüedad inferior al año o que cesen en el transcurso del mismo, el periodo vacacional será proporcional al tiempo trabajado. Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural y su disfrute se iniciará en día laborable, sin perjuicio de las excepciones previstas legalmente para los supuestos de incapacidad temporal o suspensión del contrato.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o con el periodo de suspensión del contrato previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, una vez finalizada la incapacidad temporal o el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas de las anteriores que imposibilite su disfrute total o parcial durante el año natural correspondiente, las vacaciones podrán disfrutarse una vez finalizada la incapacidad temporal, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses desde el final del año en que se hayan originado.

Para la organización de los días de libranza del personal de los distintos departamentos se establece un calendario anual rotatorio, previo sorteo, para el año 2023 y sucesivos, tanto para vacaciones como para la elección de paquetes de días abonables (5+5). Cuando una persona trabajadora cause baja en el centro y sea sustituida, la persona sustituta ocupará en dicho calendario el puesto de quien haya causado baja.

RELACIÓN DE TURNOS DE ELECCIÓN DE VACACIONES Y DÍAS ABONABLES PARA LOS AÑOS 2023 A 2030

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1 J MARIA SANCHEZ	1 JESUS PALOMARE S	1 EVA Mº MARTINEZ	1 ANDRES GIL	1 J CARLOS ESPEJO	1 J ANDRES GOMEZ	1 Mº ELISA OLIVARES	1 JAVIER MARTINEZ
2 J CARLOS ESPEJO	2 J ANDRES GOMEZ	2 Mº ELISA OLIVARES	2 JAVIER MARTINE Z	2 RAQUEL LOPEZ	2 EVA Mº MARTINE Z	2 ANDRES GIL	2 J CARLOS ESPEJO
3 JESUS PALOMARE S	3 EVA Mº MARTINEZ	3 ANDRES GIL	3 J CARLOS ESPEJO	3 J ANDRES GOMEZ	3 Mº ELISA OLIVARES	3 JAVIER MARTINE Z	3 RAQUEL LOPEZ
4 J ANDRES GOMEZ	4 Mº ELISA OLIVARES	4 J MARIA SANCHEZ	4 RAQUEL LOPEZ	4 EVA Mº MARTINE Z	4 ANDRES GIL	4 J CARLOS ESPEJO	4 J ANDRES GOMEZ
5 EVA Mº MARTINEZ	5 ANDRES GIL	5 J CARLOS ESPEJO	5 J ANDRES GOMEZ	5 Mº ELISA OLIVARES	5 JAVIER MARTINE Z	5 RAQUEL LOPEZ	5 EVA Mº MARTINE Z
6 Mº ELISA OLIVARES	6 J MARIA SANCHEZ	6 JESUS PALOMARE S	6 EVA Mº MARTINE Z	6 ANDRES GIL	6 J CARLOS ESPEJO	6 J ANDRES GOMEZ	6 Mº ELISA OLIVARES
7 ANDRES GIL	7 J CARLOS ESPEJO	7 J ANDRES GOMEZ	7 Mº ELISA OLIVARES	7 JAVIER MARTINE Z	7 RAQUEL LOPEZ	7 EVA Mº MARTINE Z	7ANDRES GIL

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1 ROSA Mª ALVAREZ BEAMUD	1 VERONICA JIMENEZ DIAZ	1 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	1 BELEN ALVAREZ BEAMUD	1 TERESA MARCHANTE ROMERO	1 CRISTINA ARGUDO	1 ESTHER PANADERO BERMEJO	1 ALBA ABARCA
2 TERESA MARCHANTE ROMERO	2 RAQUEL LOPEZ DEL OLMO	2 ESTHER PANADERO BERMEJO	2 ALBA ABARCA	2 VERONICA JIMENEZ DIAZ	2 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	2BELEN ALVAREZ BEAMUD	2 TERESA MARCHANTE ROMERO
3 VERONICA JIMENEZ DIAZ	3 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	3 BELEN ALVAREZ BEAMUD	3 TERESA MARCHANTE ROMERO	3 CRISTINA ARGUDO	3 ESTHER PANADERO BERMEJO	3 ALBA ABARCA	3 VERONICA JIMENEZ DIAZ
4 RAQUEL LOPEZ DEL OLMO	4 ESTHER PANADERO BERMEJO	4 Turno libre por excedencia trabajadora	4 VERONICA JIMENEZ DIAZ	4 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	4 BELEN ALVAREZ BEAMUD	4 TERESA MARCHANTE ROMERO	4 CRISTINA ARGUDO
5 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	5 BELEN ALVAREZ BEAMUD	5TERESA MARCHANTE ROMERO	5 CRISTINA ARGUDO	5 ESTHER PANADERO BERMEJO	5 ALBA ABARCA	5 VERONICA JIMENEZ DIAZ	5 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO
6 ESTHER PANADERO BERMEJO	6 Turno libre por excedencia trabajadora	6 VERONICA JIMENEZ DIAZ	6 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	6BELEN ALVAREZ BEAMUD	6 TERESA MARCHANTE ROMERO	6 CRISTINA ARGUDO	6 ESTHER PANADERO BERMEJO
7 BELEN ALVAREZ BEAMUD	7 TERESA MARCHANTE ROMERO	7 RAQUEL LOPEZ DEL OLMO	7 ESTHER PANADERO BERMEJO	7 ALBA ABARCA	7 VERONICA JIMENEZ DIAZ	7 JENNIFER FERNANDEZ ESTUDILLO	7 BELEN ALVAREZ BEAMUD

La retribución mensual de vacaciones será coincidente con la percibida en cualquier otra mensualidad y se hará efectiva al inicio de su disfrute.

Artículo 10.º- DÍAS FESTIVOS.

Se descansará en todos los días festivos del año. No obstante, por las circunstancias del servicio los días festivos trabajados se abonarán por acuerdo de la representación legal de las personas trabajadoras y la dirección de la empresa por alguna de estas fórmulas:

1°) Abonarlas con el 75% recargo sobre el salario de un día normal, juntamente con la mensualidad.

2°) Acumularlos a las vacaciones anuales o disfrutarlos como descanso en período distinto.

3º) Las personas trabajadoras que tengan el turno tanto de mañana como de tarde los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirán un plus de compensación de 20,80€ para el 2026 y 21,42€ para 2027 independientemente del tratamiento en el artículo de días festivos. Se incluirá en el Anexo III

4º) Cada hora trabajada en festivo se computará a efectos de contabilizar el número de horas trabajadas como 1.75 horas (1 hora y 45 minutos) tratándose los excesos de tiempo como descuento en el cómputo anual.

5°) Si la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras decidieran que se disfrutaran en período distinto, diez de estos días festivos (en dos bloques de cinco días seguidos) se fijarán en un calendario anual con el título “Días Festivos”.

Para ello, se pondrá a disposición de las personas trabajadoras un calendario de festivos durante la última quincena del año al efecto de que realicen sus solicitudes, sin que puedan coincidir en un mismo día más de dos personas trabajadoras y siempre y cuando quede cubierto el servicio.

El calendario deberá estar expuesto en la segunda quincena del mes de diciembre para el año siguiente y deberá incluir:

- Nombre de la persona trabajadora.
- Categoría Profesional.
- Días que la persona trabajadora solicite.
- Firmas de la persona representante de la empresa y de la representación legal de las personas trabajadoras.

Dicho calendario, se mantendrá siempre y cuando se respete el turno de incidencias y se cuente con personas a quien corresponda el turno. En caso contrario, podrá verse alterado. Debido a esto, la representación legal de las personas trabajadoras junto a la empresa velará por su cumplimiento.

Artículo 11.º- FESTIVIDAD DE SANTA MARTA.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio, con motivo de la festividad de Santa Marta (29 de Julio) tendrán un día de descanso.

En los casos en que dicha festividad coincidiese con domingo o en el día de libranza de la persona trabajadora, no se recuperará, y si en el establecimiento no puede cerrar con motivo de tal festividad la persona trabajadora que preste servicio percibirá la correspondiente compensación económica con un incremento de 75% que se abonará en la nómina del mismo mes.

Artículo 12.º- RETRIBUCIONES.

Componen el total de retribuciones, el cómputo de percepciones salariales y extrasalariales que percibe la persona trabajadora como consecuencia de su relación laboral con la empresa.

Artículo 13.º- SALARIO BASE.

El salario base del personal afectado por este convenio es el especificado en el ANEXO III para cada una de las categorías. Este salario será no absorbible.

Artículo 14.º- PRIMA DE PRODUCTIVIDAD.

El personal incluido en el presente convenio recibirá, de manera mensual y en concepto de prima de productividad, la cantidad estipulada en el ANEXO III, en el apartado correspondiente a productividad.

Esta prima se percibirá también en vacaciones, no pudiendo ser absorbida ni compensada por ningún otro concepto.

Se abonará la cantidad de 4,66€ diarios para la persona con categoría de ayudante de cocina que desempeñe funciones correspondientes a la categoría de cocinero/a, la cual será aplicada en la nómina del mes siguiente. Dicha cuantía queda reflejada en el ANEXO III

Artículo 15.º- HORAS EXTRAORDINARIAS Y NOCTURNAS.

Cada hora de trabajo extraordinaria se abonará con un incremento del 75% sobre la hora ordinaria de trabajo que corresponda al salario y complementos, y que se calculará conforme a la fórmula que figura en el artículo siguiente.

La dirección de la empresa informará mensualmente a la persona delegada de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso su distribución por secciones.

La realización de horas extraordinarias, como establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se realizarán día a día y se totalizarán anualmente, entregando copia del resumen semanal a la persona trabajadora en el parte correspondiente.

Se considerarán horas nocturnas las realizadas entre las 22.00 horas y las 06.00 horas de la mañana, de las cuales, el periodo comprendido entre las 22.00 horas y las 23.00 horas serán retribuidas con un incremento del 35% sobre la hora normal, el resto tendrán la retribución específica mencionada más un incremento del 35% sobre la hora normal.

Artículo 16.º- FÓRMULA SALARIO HORA.

El cálculo del salario hora para las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio se calculará de la siguiente fórmula:

Salario Hora = (SB + PP + CPA+PP) / HJA SB: Salario Base Anual PP: Plus de Productividad anual CPA: Complemento Personal de Antigüedad Anual. PP: Prorrata de pagas extras HJA: Horas de Jornada Anual

Artículo 17.º- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

La persona trabajadora percibirá tres gratificaciones extraordinarias anuales, con devengo semestral, consistentes en la cuantía de treinta días de salario base más antigüedad por cada una de ellas, que se harán efectivas de la siguiente forma:

a) Gratificación de verano o Junio: En la primera quincena de junio.

b) Gratificación de Navidad: En la primera quincena de diciembre.

c) Gratificación de Beneficios: Antes del 31 de enero del año siguiente al devengo de la misma, excepto que su pago se prorratee mensualmente durante todo el año.

La cuantía de gratificaciones antes citadas se especifica para cada categoría en el ANEXO III adjunto, apartados Gratificaciones Extraordinarias, aumentándose en cada caso con la antigüedad correspondiente.

Artículo 18.º- TURNOS DE TRABAJO.

Calendario laboral.

El calendario laboral comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos descansos semanales, y días abonables, todo ello de la jornada máxima legal o, en su caso, de la pactada. El calendario deberá exponerse en sitio visible en cada centro de trabajo dentro del primer mes del año natural.

El calendario de horarios de turnos será durante todo el año:

Mañana: 7,30 a.m.- 15,30 p.m.

Mañana :8,00 a.m. 16,00 p.m.

Mañana: 8,30 a.m. 16,30 p.m.

Tardes: 15:00 p.m. 23.00 p.m.

Anualmente, en el primer mes de cada año, se elaborará por la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, un calendario en el que se deben establecer los siguientes datos:

- Nombre de la persona trabajadora.
- Grupo profesional.
- Turno de trabajo diario en la empresa y rotatividad.
- Jornada semanal de trabajo.
- Los días festivos.
- Los descansos semanales.

Una copia de dicho calendario se entregará a la representación legal de las personas trabajadoras para su colocación en el tablón de anuncios.

Artículo 19.º- ANTIGÜEDAD.

En concepto de antigüedad se establecen los siguientes porcentajes sobre el salario base y, con independencia de la modalidad de contratación y que percibirán las personas trabajadoras con arreglo a la siguiente escala.

- El 3% a los 3 años.
- El 8% a los 6 años.
- El 16% a los 9 años.
- El 22% a los 12 años.
- El 29% a los 15 años.
- El 36% a los 18 años.
- El 41% a los 21 años.
- El 45% a los 24 años.

Al cumplirse los 25 años de antigüedad en la empresa se percibirá sobre dicho tope, como premio, un 10% que se acumulará a los demás aumentos por años de servicio.

Las personas trabajadoras que a la firma de este convenio tengan una antigüedad de 30 años o más en la empresa tendrán un día adicional de vacaciones, con la reducción correspondiente en el cómputo de la jornada anual (1692 h,1684 así sucesivamente) A partir de ese momento y con cada sexenio adicional se sumara un día más de vacaciones.

Artículo 20.º- PLANTILLA.

La empresa ajustará su plantilla a las necesidades del servicio procurando mantener una plantilla de 16 a 18 personas trabajadoras en cada jornada diaria de trabajo (mañana y tarde), pudiendo ser ampliada ésta, en función de mayor demanda de productividad exceptuando los sábados, domingos y festivos.

Se crea un turno de incidencias para sustituciones de las situaciones que se deriven de ausencia de alguna persona trabajadora a su puesto de trabajo (baja laboral, absentismo, ausencia por motivos de licencias imprevistas, operaciones de familiares, etc.).

1. º- Será llamado a cubrir la sustitución la persona trabajadora que se encuentre ese día en descanso abonable.

Dado el caso de que esa persona se encuentre disfrutando de los cinco días abonables (por festivos) tendrá opción de decidir si acudir o no, en cuyo caso, sería la siguiente persona de la lista de turnos, la responsable de cubrir el servicio. Si el turno de incidencias viniera a cancelar el período de cinco días acordado entre la persona trabajadora y la empresa, en el período de un mes, deberán consensuar otro período de disfrute diferente.

2. º- La persona trabajadora que esté en situación de libranza (solo podrá solicitar su presencia uno de los dos días de su libranza, siempre que la persona trabajadora no alegue causas por escrito de fuerza mayor).

Las personas trabajadoras que se encuentren de vacaciones no podrán ser llamados, aunque se encuentren en el calendario de incidencias.

Si la persona trabajadora que tuviera que hacer la sustitución de la incidencia estuviera trabajando en turno pasaría al siguiente de la lista que se encuentre en la situación 1. ° y 2.°.

Si una persona trabajadora es saltada en la lista por encontrarse trabajando, deberá realizar la próxima incidencia en la que se encuentre en la situación 1.° o 2.° deberá de hacerla.

Se devolverá la libranza lo antes sea posible y no superior en un plazo de 30 días a partir de la fecha de la pérdida de ésta.

La situación que se produzca en festivo será restablecida en festivo.

La persona trabajadora que se encuentre en la situación primera y segunda procurará estar localizable y se compromete a facilitar a la empresa y representación de las personas trabajadoras, si la hubiere, actualización de su teléfono y/o datos de contacto con el fin de poder garantizar la cobertura de incidencias.

El turno de incidencias se encuentra en el anexo II

Artículo 21.º- INCREMENTO SALARIAL Y REVISIÓN SALARIAL.

Para el periodo comprendido entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026 el incremento salarial será del 4% en todos los conceptos económicos, siendo su abono con carácter retroactivo desde el 1 de enero del 2026.

Para el periodo comprendido entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2027 el incremento salarial será del 3% en todos los conceptos económicos. Si el IPC del año 2027 fuera superior al 3% se regularizará el exceso en las tablas salariales y conceptos económicos sin que esta conlleve el pago alguno de atrasos.

Artículo 22.º- PLUS DE TRANSPORTE.

Existirá una compensación económica mensual como plus de transporte equivalente al coste del transporte público sobre veintidós (22) días de trabajo.

Dicha cuantía se especificará en el ANEXO III apartado plus de transporte.

Artículo 23. º- ROPA DE TRABAJO.

La empresa vendrá obligada a proporcionar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo. La conservación y limpieza de los uniformes y ropa de trabajo, será a cargo de la empresa. En caso contrario, establece una compensación mensual que se especificará en el ANEXO III apartado ropa de trabajo.

Se adaptará dicho uniforme en los casos de embarazo adecuándose al cambio físico de la mujer en cada período de gestación y serán siempre competencia exclusiva de la Empresa. La Empresa vendrá obligada a facilitar los calzados adecuados a cada puesto de trabajo conforme prevención de riesgos con cargo a esta y en la cantidad de 2 pares al año.

Artículo 24.º- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Son las que se determinan en el ANEXO I de este convenio, equiparándose a las categorías profesionales reflejadas en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería. Dentro de ellas, se encuentran comprendidos todos las personas trabajadoras.

Para acceder a la categoría superior, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a) Que sea solicitado, siempre que exista la vacante, y la capacidad profesional del solicitante, sea reconocido tanto por la empresa como por el representación legal de las personas trabajadoras.

b) Que el solicitante, esté realizando durante tres meses seguidos o seis discontinuos, el trabajo de la superior categoría solicitada. En este caso en el momento en que se realice el trabajo de categoría superior, percibirá el salario correspondiente a dicha categoría.

c) Aunque las categorías sean superiores, podrán realizarse trabajos de inferior categoría previo acuerdo favorable de la persona trabajadora y delegados de personal.

Artículo 25.º- DIA DE PAGO DE SALARIOS Y MORA EN EL PAGO.

La empresa vendrá obligada a hacer efectiva la retribución mensual antes del día cuatro (4) del mes siguiente al trabajado. En caso de que se incumpliera esta obligación, se abonará a la persona trabajadora o trabajadora el 5% del total de sus retribuciones mensuales por cada día de retraso.

El pago de nóminas se efectuará a través de la entidad bancaria que la persona trabajadora designe a la Empresa.

Artículo 26.º-DERECHOS ADQUIRIDOS.

La empresa respetará los derechos adquiridos por las personas trabajadoras que tuvieron con antelación a la firma de este acuerdo.

Artículo 27.º- SEGURIDAD Y SALUD.

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su normativa de desarrollo y el capítulo XI del VI Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería, o norma que lo sustituya.

La empresa integrará la actividad preventiva en todos los niveles de su organización y adoptará cuantas medidas sean necesarias para proteger la seguridad y salud de la plantilla, en particular en materia de evaluación y planificación preventiva, información, consulta y participación, formación, actuación en emergencias, vigilancia de la salud y protección de las personas especialmente sensibles a determinados riesgos.

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley 31/1995, la empresa garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de la plantilla en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, salvo en los supuestos legalmente exceptuados.

Las medidas de vigilancia y control de la salud se realizarán respetando el derecho a la intimidad, la dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud. Serán desarrolladas por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditadas. La empresa y las personas u órganos con responsabilidades

preventivas serán informados únicamente de las conclusiones relativas a la aptitud para el puesto o a la necesidad de introducir o mejorar medidas de protección y prevención, en los términos del artículo 22.4 de la Ley 31/1995.

El tiempo necesario para la realización de los reconocimientos médicos tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. Cuando no resulte posible efectuarlos dentro de la jornada, el tiempo empleado será objeto de compensación equivalente.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 31/1995, la empresa garantizará que cada persona trabajadora reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea su modalidad o duración, como cuando se produzcan cambios en sus funciones, se introduzcan nuevas tecnologías o cambien los equipos de trabajo. La formación estará centrada específicamente en el puesto y funciones, se adaptará a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y se repetirá periódicamente cuando resulte necesario.

La formación preventiva se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada. Cuando se imparta fuera de ella, el tiempo invertido se compensará con tiempo de trabajo equivalente. Su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas trabajadoras. Podrá impartirse por la empresa mediante medios propios o concertarse con servicios ajenos.

En la programación de los cursos periódicos se tendrán en cuenta las aportaciones de la representación legal de las personas trabajadoras. La convocatoria y el contenido de los cursos se comunicarán a la plantilla y a dicha representación por los medios habituales del centro. Si la empresa dispone de un programa nacional de formación, informará de su contenido durante los dos primeros meses del año.

La representación legal de las personas trabajadoras y las personas delegadas de prevención ejercerán las competencias, facultades y garantías reconocidas en la normativa vigente y participarán en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 28.º- SEGURO DE ACCIDENTES.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio la empresa adjudicataria estará obligada a contratar un seguro de vida e invalidez que cubra a las personas trabajadoras afectadas por el presente acuerdo en los casos de:

A) declaración de invalidez en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez.

B) Por muerte que derive de un accidente, sea o no laboral.

Dicho seguro tendrá una cuantía mínima de diecinueve mil setecientos sesenta euros (19.760 €) para el 2026 y de veinte mil trescientos cincuenta y dos (20.352€) para el 2027 que percibirá la persona trabajadora o sus personas herederas legales según los casos.

Artículo 29.º- INCAPACIDAD TEMPORAL.

El personal afectado por el presente acuerdo que se encuentre en incapacidad temporal percibirá un complemento por parte de la empresa que garantice el cien por cien de su salario normal diario o mensual, desde el primer día de la baja, hasta un máximo de dieciocho meses de haberse iniciado la situación de IT de su retribución en jornada ordinaria, excluyendo el plus de transporte, plus de limpieza y de la ropa de trabajo.

Artículo 30.º- LICENCIAS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Convenio Provincial de Hostelería. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Por nacimiento de hija o hijo: tres días ampliables a cinco en caso de complicación.

c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, presentando justificante correspondiente de los días

d) Permiso por cuidado de cinco días al año, retribuidos, para atender a un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, o conviviente, que las personas trabajadoras o trabajadoras podrán utilizar en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que necesite reposo domiciliario.

e) Por fallecimiento de los familiares que se citan en el apartado anterior; Tres días.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Por boda de hijas o hijos, madres o padres, hermanas o hermanos, un día.

h) Por el tiempo indispensable para visitar al médico de cabecera.

i) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes con el fin de obtener cualquier título académico, universitario y de formación profesional o social, siendo retribuidos los diez primeros días del año, no siendo retribuidos los que excedan de dicho número. En todo caso, la persona trabajadora deberá comunicar a la empresa la fecha de realización de los exámenes con 3 días de antelación.

i) El tiempo necesario e indispensable para asistir a cualquier tipo de consulta médica de hijas o hijos menores, o de personas familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad que sean mayores o tengan una discapacidad y sean dependientes; viniendo las personas trabajadoras obligadas a justificar debidamente la asistencia a dicha consulta.

j) La persona trabajadora, avisando con quince días de antelación, tendrá derecho a tres días de permiso retribuido. Estos no se podrán solicitar durante el periodo de vacaciones ni en días coincidentes en sábados, domingos o festivos; debiendo quedar en cualquier caso para su concesión el servicio cubierto en el departamento de la persona trabajadora solicitante

k) Permiso parental de ocho semanas, que podrán disfrutarse de forma continua o discontinua, hasta que el menor cumpla los ocho años.

l) Permiso retribuido de 5 días para facilitar el traslado de la víctima de violencia de género, con posibilidad de solicitar anticipos del importe correspondiente a la parte proporcional de las pagas devengadas en el momento de la solicitud.

m) Un día por traslado del domicilio habitual.

n) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

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

o) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de lajornada de trabajo.

p) 4 días para ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor, cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Estas horas de ausencia deben ser retribuidas cuando no sobrepasen 4 días al año (conforme a lo establecido en convenio colectivo o en acuerdo entre la empresa y la RLT). El motivo de ausencia debe ser acreditado.

q) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.E.T.

r) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

En los casos previstos en los apartados, b, c, d, f, h, estos permisos se incrementarán en la siguiente escala:

- Dos días más si se produce en las provincias limítrofes.
- Tres días más si se produce en el resto de España.
- En los supuestos a,b,d estas ausencias pagadas deberán comenzar el primer día laborable que le siga. Es decir, que, si en su trabajo libra los fines de semana y contrae matrimonio un sábado, fallece un familiar o existe un nacimiento, que el día inicial para el disfrute de los permisos “cuando el hecho causante se produzca en día feriado debe ser el primer día laborable que le siga”.

Artículo 31.º- LICENCIAS SIN SUELDO

Las personas trabajadoras, que lleven más de un año en la empresa, tendrán derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo de hasta un mes de duración, este permiso sin sueldo solo podrá disfrutarse una vez al año de cada cuatro, deberá ser solicitada por la persona trabajadora con una antelación mínima de un mes al comienzo de su disfrute y la empresa podrá negarla si otra persona trabajadora de la misma sección ha solicitado esta excedencia con anterioridad para disfrutarla en las mismas fechas o si coincidiera con los periodos de máxima actividad del negocio.

Artículo 32.º- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.

Las partes firmantes se comprometen a promover la igualdad real y efectiva de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, la contratación, la clasificación y promoción profesional, la formación, la retribución, las condiciones de trabajo, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación y la seguridad y salud laboral. La empresa asignará los recursos humanos y materiales necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas acordadas.

La representación legal de las personas trabajadoras participará en el seguimiento de estas medidas y tendrá acceso a la información necesaria en los términos previstos legalmente, con respeto a las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

Durante la vigencia del convenio se aplicarán las siguientes medidas:

- Los sistemas de selección, contratación, clasificación, promoción y formación se basarán en criterios técnicos, objetivos y neutros respecto del sexo, vinculados exclusivamente a las competencias y requisitos del puesto.
- Las ofertas de empleo y las comunicaciones internas de vacantes se redactarán con lenguaje inclusivo y no contendrán menciones o requisitos que puedan inducir a pensar que se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo, salvo que exista una medida de acción positiva jurídicamente válida.
- Se garantizará el acceso a la formación y a la promoción profesional en igualdad de condiciones. Cuando se detecte infrarrepresentación femenina en un puesto, grupo o nivel profesional, podrán adoptarse medidas de acción positiva en condiciones equivalentes de idoneidad.
- Se garantiza la igualdad retributiva por trabajos de igual valor. La empresa revisará periódicamente el salario base, los complementos y cualesquiera otras percepciones para detectar y corregir diferencias que carezcan de justificación objetiva y ajena al sexo.
- No podrá existir discriminación por razón de sexo en materia de jornada, turnos, vacaciones, permisos, movilidad funcional o geográfica, modificaciones de condiciones de trabajo o cualquier otra condición laboral.
- Se informará a la plantilla de los derechos de conciliación y se promoverá su ejercicio corresponsable por mujeres y hombres, evitando que su solicitud o disfrute produzca perjuicios en la contratación, formación, promoción, retribución o permanencia en el empleo.
- Se incorporará la perspectiva de género a la prevención de riesgos laborales, con especial atención al embarazo, el posparto y la lactancia natural, así como a la adecuación de equipos de protección y medidas preventivas.
- Se realizarán acciones de sensibilización y formación sobre igualdad y prevención de la discriminación dirigidas a la plantilla y, específicamente, a quienes intervengan en selección, promoción, organización del trabajo y gestión de personas.
- Se aplicarán las medidas de prevención y el procedimiento de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo establecidos en el artículo 34.

Estas medidas se entienden sin perjuicio del Plan de Igualdad de ámbito estatal aplicable a la empresa, inscrito en REGCON con número 90101112112018, y de las medidas previstas en el mismo.

La comisión paritaria del convenio conocerá, al menos una vez al año, la información general relativa a la aplicación de estas medidas y podrá formular propuestas de mejora, sin asumir las funciones propias de la comisión negociadora o de seguimiento del Plan de Igualdad.

Artículo 33º.- NO DISCRIMINACIÓN PARA PERSONAS LGTBI EN EL ÁMBITO LABORAL

El presente artículo tiene como objetivo asegurar que todas las personas trabajadoras, sin distinción por orientación sexual, identidad o expresión de género, o diversidad familiar, puedan acceder en igualdad de condiciones a los derechos, beneficios sociales y permisos establecidos, fomentando un entorno laboral seguro, inclusivo y libre de discriminación. En este sentido, se establecen medidas específicas para asegurar la plena integración de las personas LGTBIQ+ en el entorno

laboral, reforzando su protección frente a cualquier forma de discriminación y fomentando la sensibilización y el respeto en el centro de trabajo. Estas medidas incluyen:

i. CLÁUSULAS DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN

1. Principio de no discriminación e igualdad de trato. La Empresa asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBIQ+ y a la diversidad familiar, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente contra el respeto y la dignidad de las personas.

2. Garantía de un entorno laboral basado en el respeto a la diversidad e igualdad. La Empresa se compromete a promover un entorno laboral basado en el respeto a la diversidad y la igualdad de oportunidades, garantizando que todas las personas trabajadoras sean tratadas de manera equitativa, sin discriminación por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género, características sexuales o diversidad familiar.

3. Derecho a la no discriminación. Las personas trabajadoras de la Empresa tienen derecho a no ser discriminadas directa o indirectamente, por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género, características sexuales, o diversidad familiar, así como a no ser discriminadas por cualquier otro motivo tales como sexo, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, discapacidad, afiliación o no a un sindicato, o por razón de lengua. Si la referida conducta es llevada a cabo valiéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante.

4. Tolerancia cero ante la discriminación. Las partes firmantes de este Convenio manifiestan estar en contra de toda conducta que atente al respeto y la dignidad personal mediante ofensas verbales, físicas o sexuales, por motivo de sexo, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, expresión o identidad de género, características sexuales, diversidad familiar, discapacidad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua. Si la referida conducta es llevada a cabo valiéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante.

ACCESO AL EMPLEO

1. Formación en materia diversidad y no discriminación del colectivo LGTBI+ a las personas involucradas en los procesos de selección.

La empresa dotará de una formación específica sobre diversidad, igualdad de trato y oportunidades y no discriminación a todas las personas involucradas en los procesos de selección de personal. Dicha formación abarcará los siguientes aspectos:

i) La sensibilización y erradicación de los estereotipos y prejuicios que afectan a las personas del colectivo LGTBI+ y en particular a las personas trans, en el acceso al empleo.

ii) La importancia de evaluar a las personas candidatas en función de su formación, experiencia y habilidades, sin que factores como la orientación sexual, expresión o identidad de género, características sexuales, o diversidad familiar influyan en la contratación.

iii) El uso de un lenguaje inclusivo y respetuoso que garantice que los procesos de selección no sean discriminatorios ni excluyentes.

2. Acceso igualitario al empleo y objetividad de criterios en los procesos de selección. La Empresa garantiza el trato igualitario a las personas pertenecientes al colectivo LGTBIQ+ que participen en los procesos selección de la compañía. Por ello, los procesos de selección se regirán por criterios de selección exclusivamente basados en los méritos profesionales, la formación y la idoneidad de la persona candidata para el puesto de trabajo, estableciéndose concretamente los siguientes criterios:

i) Se establecerán procedimientos de evaluación claros y transparentes que aseguren que todas las personas candidatas sean evaluadas bajo los mismos parámetros en condiciones de igualdad, eliminando cualquier tipo de sesgo o estereotipo por razón de orientación sexual o identidad o expresión de género.

ii) Los requisitos del puesto estarán claramente definidos y no podrán incluir condiciones o habilidades no relacionadas con las funciones del puesto, que puedan resultar discriminatorias respecto a las personas pertenecientes al colectivo LGTBIQ+.

iii) Durante los procesos de selección se evitará cualquier tipo de evaluación que no esté directamente vinculada con la capacidad profesional de la persona candidata, estando terminantemente prohibido realizar comentarios relacionados con su orientación sexual o identidad o expresión de género.

iv) Las personas trans participantes en procesos de selección deberán ser valoradas exclusivamente por sus competencias profesionales, estando prohibido realizar ningún tipo de pregunta relacionada con su identidad de género.

CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

1. Sistema de clasificación profesional. La Empresa se compromete a que las categorías profesionales vigentes en la empresa no estén condicionadas por estereotipos de género ni orientación sexual. Por ello, el sistema de clasificación profesional de ALBI basado exclusivamente en elementos objetivos, tales como: la cualificación, formación, experiencia y capacidad de las personas candidatas.

2. Sistema de promoción profesional. El sistema de promoción profesional de la empresa garantiza el desarrollo de la carrera profesional de las personas LGTBIQ+ en igualdad de condiciones.

Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de vacantes, con independencia de su sexo, orientación sexual, expresión y/o identidad de género, diversidad sexo genérica y familiar, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo. Los procesos de promoción profesional están basados en criterios objetivos y neutros que evitan cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, diversidad familiar, afiliación sindical, condición social o lengua, tales como: la cualificación, formación, experiencia y capacidad de las personas candidatas.

iv. FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y LENGUAJE

1. Formación en materia de igualdad LGTBIQ+ para toda la plantilla. La empresa dotará a todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio –incluyendo a mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos– de una formación específica en materia de derechos, igualdad de trato y oportunidades y no discriminación de las personas pertenecientes al colectivo LGTBIQ+ en el entorno laboral. Dicha formación abarcará los siguientes aspectos:

i) Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+.

ii) Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBIQ+ recogidas en el presente convenio, así como su alcance y contenido.

iii) Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales en vigor en la empresa.

iv) Uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad. Esta formación se revisará y actualizará con carácter anual.

v. ENTORNOS LABORALES DIVERSOS, SEGUROS E INCLUSIVOS

1. Protocolo frente al acoso y la violencia en el trabajo que garantice la protección contra comportamientos LGBTIfóbicos. La empresa garantizará la protección de las personas LGTBIQ+ en el entorno laboral, a través de la implementación y difusión del protocolo para la prevención y tratamiento ante situaciones de acoso de personas trabajadoras del colectivo LGTBIQ+.

vi. PERMISOS Y BENEFICIOS SOCIALES

1. Acceso igualitario a permisos y beneficios sociales.

La Empresa garantiza el acceso en igualdad de condiciones de las personas trabajadoras LGTBIQ+ de la plantilla a cualesquiera permisos, beneficios sociales y derechos, con especial atención a personas trans.

vii. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

a. Se considerarán faltas leves a efectos disciplinarios:

- Las manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBIQ+.

b. Se considerarán faltas graves a efectos disciplinarios:

- Toda falta leve que: se reitere en el tiempo el hecho punible, que se prolongue sus efectos en el tiempo más de un mes, o que perjudique o dificulte el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.

- La realización de chistes o burlas que ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c. Se considerarán faltas muy graves a efectos disciplinarios:

- Toda falta grave que: se reitere en el tiempo el hecho punible, que prolongue sus efectos en el tiempo más de un mes, o que perjudique o dificulte el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.
- Las conductas constitutivas de acoso por razón de identidad de género, orientación o identidad sexual de personas trabajadoras de la empresa hacia clientes, compañeras o compañeros de trabajo, personal de las empresas proveedores o personas usuarias de los servicios e instalaciones de titularidad de la empresa o en cualquier lugar de trabajo al que haya sido designada la persona trabajadora.
- La creación de ambientes hostiles a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo genérica o familiar.
- Todas las actitudes, acciones, manifestaciones, expresiones, burlas o comportamientos que tengan la intención de degradar, humillar, ofender, ridiculizar o discriminar de forma reiterada a integrantes del colectivo LGTBIQ+, o a sus familiares y personas allegadas.
- Las agresiones físicas o verbales dentro o fuera del lugar de trabajo a los miembros del colectivo LGTBIQ+, o a sus familiares y personas allegadas.
- El hostigamiento, el chantaje o la coacción bajo amenaza de revelar la pertenencia al colectivo LGTBIQ+.
- La promoción de la ideología del odio al colectivo LGTBIQ+ entre las personas trabajadoras o en el entorno de la víctima, así como de sus familiares y personas allegadas.
- La divulgación de imágenes, vídeos o mensajes que contengan contenido LGTBI fóbico o que atenten contra la intimidad de las personas.

Si estas conductas se llevasen a cabo haciendo uso de una posición jerárquica superior o si no se actuase ante cualquier tipo de situación discriminatoria, se considerará una circunstancia agravante.

Corresponde a la dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones por las anteriores conductas en los términos estipulados en el presente convenio. Todas las faltas anteriormente citadas serán puestas en conocimiento de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Artículo 34.º- PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO.

1. Compromiso y ámbito de protección. La empresa promoverá condiciones de trabajo que eviten cualquier conducta contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al acoso psicológico, incluidos los comportamientos realizados por medios digitales. Queda prohibida toda conducta de esta naturaleza, con independencia de quién la realice y de la relación jerárquica existente entre las personas afectadas.

2. Definiciones. A los efectos de este convenio:

a) Constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

b) Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, incluidos el embarazo, la maternidad, la paternidad o el ejercicio de derechos de conciliación, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

c) Constituye acoso psicológico la exposición reiterada y prolongada a conductas de violencia psicológica en el trabajo que, por su intensidad, reiteración o sistematicidad, tengan por finalidad o efecto degradar las condiciones de trabajo, menoscabar la dignidad o poner en peligro la integridad de la persona afectada.

3. Medidas preventivas. Con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras se desarrollarán, con carácter general, las siguientes actuaciones:

a) Difusión de las definiciones, conductas prohibidas y vías de comunicación y denuncia.

b) Acciones de sensibilización y formación, especialmente para quienes ejerzan funciones de mando o responsabilidad.

c) Aplicación del principio de tolerancia cero y del deber de actuación ante conductas conocidas.

d) Promoción de pautas de comunicación y gestión de equipos basadas en el respeto a la dignidad.

4. Inicio del procedimiento. La persona que se considere afectada podrá comunicar los hechos directamente a la dirección de la empresa, al área de Recursos Humanos o a través de la representación legal o sindical. También podrá comunicar una posible situación de acoso cualquier persona que tenga conocimiento de ella. La comunicación podrá formularse por escrito o verbalmente; si es verbal, se documentará por escrito con la conformidad de quien la formule.

La comunicación deberá identificar, en la medida de lo posible, a las personas implicadas y describir los hechos, fechas, lugares y posibles medios de prueba o personas que puedan aportar información. La ausencia de alguno de estos datos no impedirá la actuación cuando existan elementos suficientes para iniciar las comprobaciones.

5. Principios de actuación. Todas las actuaciones se regirán por los principios de celeridad, diligencia, contradicción, imparcialidad, confidencialidad, respeto a la intimidad y dignidad, presunción de inocencia y prohibición de represalias. Las personas que intervengan quedarán sujetas al deber de sigilo.

Las partes implicadas podrán estar asistidas por una persona de su confianza. La representación legal de las personas trabajadoras participará en los términos legalmente procedentes, respetando la voluntad de la persona afectada, la confidencialidad del procedimiento y la normativa de protección de datos.

6. Medidas cautelares. Desde que tenga conocimiento de los hechos, la empresa podrá adoptar medidas organizativas cautelares dirigidas al cese inmediato de la conducta y a la protección de las personas implicadas, sin que puedan suponer perjuicio para la persona denunciante o presuntamente acosada. Siempre que resulte posible y esa sea su voluntad, se garantizará que continúe en su puesto y condiciones de trabajo.

7. Tramitación. Recibida la comunicación, se designará una persona instructora con formación y sin conflicto de interés, que entrevistará separadamente a las partes y a quienes puedan aportar información y examinará la documentación disponible. Se evitarán diligencias innecesarias y la reiteración del relato por la persona afectada.

Cuando la naturaleza y gravedad de los hechos lo permitan y la persona afectada lo acepte expresamente, podrá intentarse una actuación informal orientada al cese inmediato de la conducta. No se acudirá a esta vía ante hechos que puedan revestir especial gravedad, violencia, coacción, acoso directo o posible relevancia penal.

Si la actuación informal no resulta adecuada o no permite alcanzar una solución en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento de la comunicación, se iniciará o continuará el procedimiento formal. La fase formal tendrá carácter prioritario y, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, no excederá de quince días naturales.

8. Conclusión. La instrucción finalizará con un informe motivado que recogerá los hechos comprobados, la valoración de las diligencias practicadas y la propuesta de medidas. La dirección resolverá y comunicará a las partes la conclusión del procedimiento, preservando los datos personales y la información que no resulte necesaria.

Si se acredita una conducta constitutiva de acoso, la empresa adoptará las medidas correctoras y disciplinarias que procedan conforme a la normativa aplicable y al régimen disciplinario vigente. También podrá adoptar medidas preventivas u organizativas cuando no se acredite acoso, pero se identifiquen conflictos o riesgos que deban corregirse.

9. Protección frente a represalias. Se garantiza la indemnidad de quienes formulen de buena fe una comunicación o denuncia, participen como testigos o colaboren en la investigación. No se considerará actuación de buena fe la presentación de una denuncia deliberadamente falsa, sin perjuicio de que la falta de acreditación de los hechos, por sí sola, no permita concluir que existe mala fe.

10. Otras actuaciones. El procedimiento interno se entiende sin perjuicio del derecho a acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a la jurisdicción competente o a cualquier otra vía legal. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, se actuará conforme a las obligaciones legales aplicables.

11. Régimen supletorio. En lo no previsto en este artículo será de aplicación el protocolo regulado en el artículo 51 y el anexo III del VI Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería, o norma que lo sustituya, así como el protocolo de empresa que resulte aplicable, siempre que otorgue una protección igual o superior.

Artículo 35.º- LEY DE CONCILIACIÓN. PERSONAS TRABAJADORAS CON HIJAS E HIJOS MENORES.

a). En los supuestos de nacimiento de hija o hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Las personas trabajadoras que por su voluntad podrán sustituir el derecho a disfrutar una hora de ausencia de trabajo por lactancia de una hija o hijo menor de nueve meses, por su acumulación en jornadas completas equivalentes a 20 días naturales.

Este permiso constituye un derecho individual de cada persona trabajadora y no podrá transferirse su ejercicio. Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito, debiendo ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas y posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

b). En el caso de nacimiento de hijas o hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, cualquiera de las personas progenitoras tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

c). Quien por razones 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 el menor cumpla los dieciocho años. 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 cada persona trabajadora. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito, debiendo ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas y posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

d). La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 6, corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. No obstante, los convenios colectivos podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada a que se refiere el apartado 6, en atención a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre la empresa y la persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

e) A la finalización de las reducciones de jornada aquí contempladas la persona trabajadora tendrá derecho a incorporarse en las mismas condiciones a su puesto de trabajo.

f) En todo lo no previsto en los apartados anteriores será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 36.º- EXCEDENCIAS.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, desde la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de una persona familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluida la persona familiar consanguínea de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada y constituye un derecho individual. Si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa solo podrá limitar su ejercicio simul-

táneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito. En tal caso, deberá ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas y posibilite el ejercicio de sus derechos de conciliación.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de este pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El periodo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a asistir a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva se referirá a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que la otra persona progenitora, la reserva se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

Dos personas trabajadoras con hijas o hijos menores de doce años podrán disfrutar de turno exclusivo de mañana para atender a su cuidado. Si coincidieran más de dos solicitudes, tendrán preferencia quienes tengan hijas o hijos de menor edad.

El disfrute de dos turnos exclusivos de mañana supondrá que los turnos de tarde dejados de realizar sean cubiertos de forma rotatoria por el resto de la plantilla, de modo que ninguna persona resulte perjudicada. Tanto las personas que disfruten del turno exclusivo de mañana como el resto de la plantilla deberán cubrir los turnos de tarde en fines de semana y festivos.

Si no resultara posible cubrir los turnos indicados, el disfrute simultáneo podrá limitarse a una persona por razones justificadas de funcionamiento del servicio. La preferencia se determinará atendiendo a la menor edad de la hija o hijo, la ausencia de apoyo familiar y el menor nivel de ingresos.

Las dos personas que disfruten del turno exclusivo de mañana deberán pertenecer a departamentos distintos, sin que puedan coincidir ambas en cocina o ambas en cafetería, por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia y se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa podrá situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho solo podrá ejercerse de nuevo cuando hayan transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y se evitará la perpetuación de roles y estereotipos de género.

3. Podrán solicitar el paso a la situación de excedencia quienes ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

4. La persona en excedencia voluntaria conservará únicamente un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que existan o se produzcan en la empresa.

5. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que se prevean.

Artículo 37.º- RESPONSABILIDADES FAMILIARES.

a) Se concederá un crédito horario retribuido para atender enfermedades de hijas o hijos menores, que podrá solicitar cualquiera de las personas progenitoras.

b) Reconocimiento del período de lactancia como tiempo para el cuidado de la persona recién nacida, que podrá utilizar cualquiera de las personas progenitoras. Igual tratamiento se dará en caso de adopción.

c) Reingreso automático de la excedencia por cuidado de hijas o hijos menores computándose para la antigüedad la excedencia que no supere el período de dos años, desde la finalización de la baja por maternidad, supliendo las excedencias con contratos de interinidad.

Este derecho será independiente del estado civil de la persona trabajadora y será efectivo también en caso de adopción.

d) La mujer trabajadora, durante el embarazo, tendrá derecho al cambio del puesto de trabajo, cuando exista riesgo para la salud de la mujer o el feto, por prescripción facultativa del médico de empresa o del médico que la trabajadora tenga asignado en el Sescam.

e) Los permisos motivados por las visitas médicas durante la gestación por las nuevas técnicas de fecundación, no serán contabilizados a los efectos previstos en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, que regula el despido objetivo por absentismo.

f) Los períodos de vacaciones no serán disminuidos ni eliminados por las bajas por maternidad.

g) Control riguroso de la persona delegada de prevención sobre las condiciones de trabajo y en concreto de aquellas que pudieran afectar a embarazo.

h) La persona trabajadora que lo pidiese podrá, juntamente con los reconocimientos periódicos de salud pasar reconocimientos ginecológicos y oncológicos, todos ellos retribuidos.

Artículo 38.º- INCENTIVOS A LA JUBILACIÓN.

Las personas trabajadoras que accedan a la jubilación anticipada y en dicho momento hayan prestado al menos diez años de servicio en la misma, percibirán un premio de jubilación de acuerdo a las siguientes situaciones:

- 1 año antes de la edad legal de jubilación y la edad de jubilación: 8 mensualidades de salario.
- 2 años antes de la edad legal de jubilación: 9 mensualidades de salario.
- 3 años para la edad legal de jubilación: 10 mensualidades de salario.
- 4 años para la edad legal de jubilación: 11 mensualidades de salario.

Dichos premios de jubilación podrán ser sustituidos por permisos retribuidos especiales, sustituyendo el premio de jubilación por meses de permiso retribuido, que se distribuirán en los meses inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación.

La persona trabajadora deberá comunicar con un mes de antelación a la supuesta fecha de inicio del permiso, si opta por el premio de jubilación o por el permiso retribuido especial.

Artículo 39.º- JUBILACION PARCIAL

La persona trabajadora afectada por el presente convenio colectivo que lo solicite y reúna los requisitos legales para ello, podrá acceder a la jubilación parcial regulada en el artículo 215.2 de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social) y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores. La persona trabajadora que decida optar a una jubilación parcial deberá comunicarlo a la empresa, quedando esta obligada a aceptar dicha decisión y realizar un contrato de relevo en los términos establecidos en el artículo12.7 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 40.º- DERECHOS SINDICALES.

Contratos y Finiquitos. La representación legal de las personas trabajadoras tendrá conocimiento, en el plazo de tres días desde la contratación de una persona trabajadora, del contrato realizado, facilitándosele una copia del mismo. Asimismo, cinco días previos a la entrega del finiquito se entregará una copia a la representación legal de las personas trabajadoras, cuando concurra la aceptación expresa por parte de la persona trabajadora afectada, siendo nulo, todo finiquito o contrato que no cumpla estos requisitos. La empresa comunicará a la persona trabajadora la posibilidad de la presencia de una persona representante sindical, en el momento de la entrega del finiquito.

Artículo 41.º- DESCUENTOS SINDICALES.

Las personas trabajadoras que así lo soliciten, la empresa estará obligada a efectuarle el descuento de la cuota sindical de la nómina, depositando la empresa el importe de las cuotas en la cuenta bancaria que el sindicato designe.

Artículo 42.º- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en el presente acuerdo, será de aplicación el Convenio Provincial de Hostelería de Cuenca vigente en cada momento, el Estatuto de los Trabajadores, el

Acuerdo Nacional Laboral de Hostelería y demás legislación, así como las condiciones más beneficiosas que pudieran producirse en disposiciones de general aplicación.

Artículo 43.º- CONTINUIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO.

Se garantiza la continuidad en el puesto de trabajo de las personas trabajadoras que en la actualidad tengan suscrito contrato de trabajo en las cafeterías del Hospital Universitario Ciudad de Cuenca igual o superior a seis meses de duración y hasta la duración máxima legal de los mismos.

ANEXO I - EQUIPARACIÓN DE CATEGORÍAS

ACTUAL	ALEH IV
JEFE/A DE COCINA	JEFE/A DE COCINA
COCINERO/A	COCINERO/A
CAMARERO/A	CAMARERO/A
AYUDANTE DE CAMARERO/A	AYUDANTE DE CAMARERO/A
AYUDANTE DE COCINA	AYUDANTE DE COCINA
PINCHE	AUXILIAR DE COCINA
MOZO/A DE VENDING	MOZO/A DE VENDING
CAJERO/A	CAJERO/A
ENCARGADO ADMINISTRA.	ENCARGADO ADMINISTRAT.

ANEXO II - TURNO DE INCIDENCIAS

AÑO 2025

CAMARERO/A

ESPEJO MARTÍNEZ, JUAN CARLOS

GIL GONZÁLEZ, ANDRÉS

GÓMEZ SAIZ, JOSÉ ANDRÉS

LÓPEZ DEL OLMO, RAQUEL

MARTÍNEZ CALVO, EVA MARÍA

MARTÍNEZ SÁNCHEZ, JOSÉ M.ª

RUBIO OLIVARES, MARÍA ELISA

COCINA

ÁLVAREZ BEAMUD, ANA BELÉN

ABARCA GARCÍA, ALBA M.ª

PANADERO BERMEJO, ESTHER

JIMÉNEZ DÍAZ, VERÓNICA

MARCHANTE ROMERO, M.ª TERESA

FERNÁNDEZ ESTUDILLO, JENNIFER

PANADERO BERMEJO, ESTHER

ANEXO III - TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL 2026 sobre el aumento del 4% tablas 2025

Código	Categoría profesional	Salario base	Plus productividad	Plus transporte	Plus ropa	Plus 25 diciembre y 1 enero	Plus cocinar/ día
1	Encargado/a	1.272,67	136,26	50,54	20,40	20,80	
2	Jefe/a de Cocina	1.272,67	136,26	50,54	20,40	20,80	
3	Camarero/a	1.218,11	136,26	50,54	20,40	20,80	
4	Cocinero/a	1.218,11	136,26	50,54	20,40	20,80	
5	Ayudante Camarero/a	1.200,40	136,26	50,54	20,40	20,80	
6	Ayudante Cocinero/a	1.200,40	136,26	50,54	20,40	20,80	4,53
7	Pinche	1.200,23	136,26	50,54	20,40	20,80	
8	Mozo/a de vending	1.200,23	136,26	50,54	20,40	20,80	
9	Limpiador/a	1.200,23	136,26	50,54	20,40	20,80	
10	Cajero/a	1.243,52	136,26	50,54	20,40	20,80	

TABLA SALARIAL 2027 sobre el aumento del 3% tablas 2026

Código	Categoría profesional	Salario base	Plus productividad	Plus transporte	Plus ropa	Plus 25 diciembre y 1 enero	Plus cocinar/ día
1	Encargado/a	1.310,85	140,34	52,05	21,01	21,42	
2	Jefe/a de Cocina	1.310,85	140,34	52,05	21,01	21,42	
3	Camarero/a	1.254,65	140,34	52,05	21,01	21,42	
4	Cocinero/a	1.254,65	140,34	52,05	21,01	21,42	
5	Ayudante Camarero/a	1.236,41	140,34	52,05	21,01	21,42	
6	Ayudante Cocinero/a	1.236,41	140,34	52,05	21,01	21,42	4,66
7	Pinche	1.236,23	140,34	52,05	21,01	21,42	
8	Mozo/a de vending	1.236,23	140,34	52,05	21,01	21,42	
9	Limpiador/a	1.236,23	140,34	52,05	21,01	21,42	
10	Cajero/a	1.280,82	140,34	52,05	21,01	21,42	

Por la representación legal de las personas trabajadoras:

D. José Andrés Gómez Saiz

D. Nazaret Gallego Ovejero

D. Santiago Zafrilla Poveda

Por la empresa:

D.ª Victoria Rodríguez Chicharro

D. Luis Guillermo Enrici Peña

D. Raúl Morales Scarlatti

NÚM. 2440

CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ANUNCIO

Anuncio de 08/10/26 de la Delegación Provincial en Cuenca de la Consejería de Desarrollo Sostenible, sobre información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión. Referencia: 162401-00114.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, de 26 de diciembre, así como del Decreto 80/2007, de 19 de junio, modificado por Decreto 34/2017, de 2 de mayo, y por Ley 7/2022, de 29 de julio de 2022, por los que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y su régimen de revisión e inspección, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión:

Referencia: 162401-00114.

Titular: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. C/ Tomás Redondo, 1 3ª Planta, 28033, Madrid, NIF: A95075578.

Situación: Término municipal de Minglanilla, Cuenca. Coordenadas georreferenciadas (U.T.M ETRS-89) X:623.518,95 Y:4.376.033,25.

Características principales: Nuevo parque de 132kV conectado a la ST Minglanilla 400kV (propiedad de REE), formado por 1 transformador 400/132 kV – 300 MVA, un sistema de 132 kV doble barra MTS formado por 2 posiciones de línea, 1 posición de transformador de potencia y una posición de enlace de barras. El nuevo parque 132 kV estará conectado al parque existente de 400kV ST Minglanilla mediante un puente de cable aislado 230/400 kV (ejecutado por REE en proyecto aparte).

Las actuaciones a realizar son:

Sistema de 132 kV

Configuración en doble barra compuesta por las siguientes posiciones:

• Dos (2) posiciones de línea blindada de intemperie, L/ Olmedilla y L/ Contreras, con interruptor.

• Una (1) posición de transformador de potencia blindada de intemperie, AT-3, con interruptor.

• Una (1) posición de enlace de barras blindada de intemperie con interruptor.

• Dos (2) posiciones de medida convencionales de intemperie sin interruptor, instaladas en uno de los extremos de ambos embarrados principales.

Incluidos los aparellajes en posición de línea y posición de transformador.

Contará con tres (3) transformadores de tensión de servicios auxiliares 132/0,223 kV conectados al embarrado principal a través de un (1) seccionador con accionamiento eléctrico tripolar y protegido contra sobretensiones por tres (3) pararrayos de intemperie.

Un (1) transformador de potencia (AT-3) 400/132 kV de 300 MVA, de instalación en exterior, aislado en aceite mineral, conexión YNa0d11, con regulación en carga.

Para garantizar la debida medida y protección del nuevo transformador 400/132kV se instalará los siguientes equipos entre el puente de cable 230/400kV (REE) y el nuevo transformador de potencia:

- Tres (3) transformadores de tensión inductivos.

- Tres (3) transformadores de intensidad.

- Tres (3) pararrayos de intemperie.

La declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de la adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Se incluye al final de este anuncio, la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos (RBDA), que el solicitante considera de necesaria expropiación o imposición de servidumbre de paso, con el alcance y limitaciones previstos en la normativa anterior y en especial en los artículos 57 y 58 de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico. Los Organismos Oficiales

se incluyen con carácter informativo y a los efectos del artículo 149 del RD 1955/2000 y el artículo 56 de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía de la Delegación Provincial en Cuenca de la Consejería de Desarrollo Sostenible, situado en Parque de San Julián, nº 13 (teléfono para cita 969-17-97-43), o en el tablón de la sede electrónica de la JCCM a través del enlace: https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios y formularse las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cuenca, a 8 de octubre de 2026

El Delegado Provincial

JOSÉ IGNACIO BENITO CULEBRAS

Finca Proyecto	Polígono	Parcela	Referencia Catastral	Titular Catastral	Titular Registral	Superficie Catastral (m²)	Afección pleno dominio ST (m²)	Servidumbre de Paso (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Calificación / Uso / Naturaleza
1	13	14	16133A013000140000ZL	Nuevalos Borja Luis; Garrido Martinez Maria Teresa	Nuevalos Borja Luis; Garrido Martinez Maria Teresa	20662	858			Rústico / Agrario
2	13	15	16133A013000150000ZT	Pardo Ponce Jose; Devesa Fuentes Manuela	Nota Negativa	9949	3020	66		Rústico / Agrario
3	13	16	16133A013000160000ZF	Herederos De Rubio Olmeda Eloisa	Nota Negativa	7292	68			Rústico / Agrario
4	13	17	16133A013000170000ZM	Herederos De Rubio Olmeda Eloisa	Nota Negativa	4401	44			Rústico / Agrario
5	13	18	16133A013000180000ZO	Herederos De Garcia Palomares Ramon	Nota Negativa	2064	40			Rústico / Agrario
6	13	20	16133A013000200000ZM	Sáez Clemente Jose	Nota Negativa	8148	102			Rústico / Agrario
7	13	21	16133A013000210000ZO	Nuevalos Borja Luis	Nota Negativa	4253	185			Rústico / Agrario
8	13	23	16133A013000230000ZR	Blasco Martinez Carlos	Garrido Martinez, Maria Teresa Nuevalos Borja, Luis	3160	1396			Rústico / Agrario
9	13	24	16133A013000240000ZD	Nueva los Borja Luis	Nota negativa	21607	9568			Rústico / Agrario
10	13	25	16133A013000250000ZX	Garrido Navarro Jesus Angel	Nota negativa	16355	15306			Rústico / Agrario
11	13	114	16133A013001140000ZM	Martinez Sáez Bonifacio	Nota negativa	4879	1446			Rústico / Agrario
12	13	115	16133A013001150000ZO	Alegre Saez Isabel Cano Alegre Maria Sonia Cano Alegre Maria Jose Cano Alegre Maria Isabel	Nota negativa	8433	3469			Rústico / Agrario
13	13	116	16133A013001160000ZK	Mora Blasco Antonio; Garrido Garrido Paulina	Mora Blasco Antonio; garrido Garrido Paulina	3902	2653			Rústico / Agrario
14	13	117	16133A013001170000ZR	Martinez López Fausto Julián	Nota negativa	1741	933			Rústico / Agrario
15	13	435	16133A013004350000ZO	Minglanilla renovables 400 kv aie	Minglanilla renovables 400 kv aie	5337	212			Rústico / Agrario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2567

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Por decreto nº 7476/2026 de 28 de octubre de 2026 de la Sra. concejala delegada del área de gobierno de personal, empleo, mantenimiento urbano, asesoría jurídica, régimen interno y coordinación institucional, y de conformidad con lo establecido en las bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las listas definitiva de admitidos y excluidos, por orden alfabético, con indicación de las causas de exclusión.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
QUEVEDO GALAN, FERNANDO	***8218**
REDONDO JIMÉNEZ, SERGIO	***9151**
REDONDO TORES, MARTA	***8154**
REGHIF ZARZA, JONATHAN	***8222**
REVILLA LOPEZ, AARON	***3531**
RODRIGO LARA, FRANCISCO JOSE	***7240**
RODRIGUEZ BOLADO CENCERRADO, ENRIQUE	***9238**
RODRIGUEZ GUERRERO, EMILIO GONZALO	***8854**
RODRIGUEZ HERNANDEZ, PABLO	***2884**
RODRIGUEZ LOPEZ DE HARO, ROBERTO CARLOS	***3498**
RODRIGUEZ MARIN, JESUS	***5829**
RUIZ GONZALEZ, JOSE	***1944**
RUIZ RUIZ, ALEJANDRO	***1519**
RUIZ RUIZ, BELEN	***1251**
SAEZ CUTANDA, MANUEL	***7847**
SAEZ RUIZ, NATALIA	***0927**
SALTO MORENO, RUBEN	***2883**
SANCHEZ BENITO, LUIS	***4445**
SANCHEZ CALLEJA, GUILLERMO	***3308**
SANCHEZ CORTIJO, MARIA	***1277**
SANCHEZ MARIN, ISRAEL	***6337**
SANCHEZ MARTINEZ, MARIA JOSE	***7629**
SANCHEZ RODRIGUEZ PERAL, MARIA JESUS	***9345**
SANCHEZ TEBAR, SHEILA	***8493**
SANCHO HONTANGAS, LETICIA	***4062**
SANTOS OREJON SANCHEZ, DIEGO	***9256**
SOLANA RUIZ, DAVID	***1048**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
TARANCON GOMEZ, CRISTINA	***8163**
TOLEDO TOMAS, MARIA JOSE	***9666**
TURPIN JAREÑO, NOELIA	***5681**
VALENCIANO CORCOLES, MANUEL	***5191**
VALIENTE CUARTERO, JOSE JAVIER	***7326**
VELASCO GOMEZ, MIGUEL	***8889**
VELLISCA FUENTE, PABLO	***0517**
ZUÑIGA CARRASCO, ALVARO	***6067**
ABAJO MAYOR, ALBERTO	***2031**
AGUDO BELLÓN, VICTOR MANUEL	***2385**
ALFARO CUADRIPAÑIZ, RUBEN	***9464**
ALMODOVAR AMARO, JAIME	***7250**
AMOROS VIZCAINO, JAVIER	***6629**
ARCOS SANCHEZ, ALBERTO	***0431**
ARIAS GARCIA CERVIGON, JUAN	***5727**
ARQUERO MEGIA, MARIA TERESA	***9808**
BALLESTEROS MORCILLO, DIEGO ALFONSO	***1248**
BARDON BOÑAR, SUSANA	***2967**
BODAS ALONSO, RODRIGO	***1253**
BRAVO BLAZQUEZ, MARIA DEL MAR	***9871**
CAMUÑAS CAMUÑAS, AMELIA	***9469**
CAÑIZARES REY, ANA	***1653**
CARBONELL GONZALEZ, DAVID	***2477**
CARO ALVAREZ, JORGE	***5950**
CARRETERO ESCUDERO, CRISTIAN	***1024**
CASAS LARA, MARCO ANTONIO	***8509**
CASTILLO CHACON, SERGIO	***5145**
CASTRO ARCOS, IRENE	***2384**
DAVILA DIAZ, JORGE	***5256**
DE LA CRUZ MARTINEZ, LUIS MIGUEL	***0070**
DE LA LLAVE ZAMORANO, PEDRO JOSE	***6928**
DOMINGUEZ AVILA, SANTIAGO	***6571**
ESCUTIA HERRAIZ, MARIA ISABEL	***1739**
ESPINOSA DIAZ, JESUS	***8132**
FERNANDEZ ABALOS, ESTER	***2516**
FERNANDEZ DIAZ, DANIEL	***2519**
FERNANDEZ GARCIA, CONCEPCION	***9831**
FERNANDEZ GARCIA, IVAN	***1445**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FERNANDEZ LARIÑO, REBECA	***1912**
FERNANDEZ MARTINEZ, AARON	***9847**
FERNANDEZ SANCHEZ, MIGUEL	***0402**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FITO MARTINEZ, EDUARDO	***1583**
GANDIA MARTINEZ, ALEJANDRO	***1164**
GARCIA AROCA, ANTONIO JOSE	***6339**
GARCIA CUQUERELLA, JESUS	***5006**
GARCIA DIAZ, MANUEL	***2043**
GARCIA GALLARDO, CARLOS	***5679**
GARCIA GOMEZ, MARIO	***7660**
GARCIA MARTINEZ, DAVID	***0374**
GARCIA MARTINEZ, LAURA	***9447**
GARCIA MARTINEZ, RUBEN	***4016**
GARCIA ORTEGA, MARCOS	***1468**
GARCIA PEREZ, RAUL	***3271**
GARCIA SANCHEZ, ELENA	***3790**
GARRIDO GARCIA, RAUL	***3118**
GARZAS VILLAR, ALEJANDRO	***9351**
GOMEZ GONZALEZ, HUGO	***4890**
GONZALEZ GARRIDO, ALVARO	***9971**
GONZALEZ SANCHEZ, JENNIFER	***8782**
HERRAEZ MAÑAS, ALICIA	***4926**
HERRAIZ MAYORDOMO, MARIA	***5940**
HUELBES CARMONA, MARIA	***2990**
ILLAN HERRADOR, ALEJANDRO	***1696**
JEREZ MAYORAL, ANGEL	***2954**
JEREZ MAYORAL, IVAN	***2955**
JIMENEZ CLEMENTE, JOSE MARIA	***9162**
JUAREZ CUESTA, JOSE MANUEL	***1951**
KEBIR MEDJHOUDA, BOUCEKINE	***6354**
LAHOZ CARAVACA, JORGE	***9237**
LENIS FRANCO, JHON FERNANDO	***7392**
LOPEZ GARCIA, QUINTIN	***9898**
LOPEZ GONZALEZ, TAMARA	***3278**
LOPEZ MARTINEZ, ALBERTO	***4766**
LOPEZ MORA, GABRIEL	***9275**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
LOPEZ MORATALLA, LUCIA	***0921**
LOPEZ REYES, FRANCISCO JOSE	***5691**
LOSA MARTINEZ, ROSA MARIA	***3153**
LUCAS TENDERO, MARTA	***1122**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MADERO SANCHEZ CAJA, ALMA MARIA	***5731**
MANZANAS CANO, MANUEL	***1833**
MARIN HENARES, NATIVIDAD	***7478**
MARIN VILLANUEVA, FRANCISCO	***8742**
MARTIN ARRIERO, MARTA	***2503**
MARTIN DEL PINO, SARA	***6348**
MARTINEZ GARCIA, SILVIO	***0853**
MARTINEZ GUALDA, CARLOS	***1601**
MARTINEZ JIMENEZ, CRISTIAN	***3230**
MARTINEZ MIRA, CARMEN	***4544**
MARTOS AGUILERA, ESTEFANIA	***8269**
MEDIAVILLA SPINOLA, RAFAEL	***4176**
MENDEZ LOPEZ, ALBA	***2465**
MENDIGUCHIA ROMERA, VIRGINIA	***3610**
MOLINA VELA, PEDRO RODAS	***3507**
MONTEALEGRE SANTIAGO, VICTOR FRANCISCO	***0465**
MORALES PALACIOS, LUIS	***1721**
MORENO NAVARRO, MIGUEL ANGEL	***9114**
NAVARRO GARCIA, ELENA	***9580**
NAVARRO VALERO, PABLO	***3175**
NIETO MORENO, DAVID	***9872**
OLLERO MARAÑON, JOSE LUIS	***1220**
PACHECO CENCILLO, JOSE CARLOS	***1905**
PANADERO PAYA, JUAN CARLOS	***9175**
PEREZ NOVILLO, ANGEL	***4927**
PESTANA UTRILLA, OSCAR	***7733**
PICAZO RUIZ, DANIEL	***7860**
PINILLA FERNANDEZ, MARIA	***3374**
PRIETO SANCHEZ, DAVID	***2069**
PRIVADO ALVAREZ, JON	***8350**

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSION
GARCIA BALLESTEROS ORTIZ, MIGUEL ANGEL	***6232**	Titulación que no acredita convalidación con Bachiller.
LUNA PEREA, FRANCISCO JAVIER	***9283**	Falta de tasas
NUÑEZ NAVARRO, TANIA	***6173**	Pago insuficiente de los derechos de examen

SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes a la realización de la primera prueba de la fase de Oposición, prueba de aptitud física, que tendrá lugar el día 09 de noviembre de 2026 a las 09:30 horas, EN LLAMAMIENTO ÚNICO, en las instalaciones deportivas Luis Ocaña sitas en Avenida Reyes Católicos, n.º 8.

Los aspirantes deberán acudir provistos de ropa deportiva adecuada y el documento nacional de identidad.

Previamente a la celebración de las pruebas, cada aspirante deberá presentar certificado médico oficial firmado por Colegiado en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

TERCERO.- Publíquese esta resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.cuenca.es

En Cuenca, a fecha de firma electrónica.

Saray Portillo Panadero

NÚM. 2581

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS PARA AYUDAS ECONÓMICAS A CLUBES DEPORTIVOS Y ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE CUENCA 2026

La convocatoria y bases reguladoras de las ayudas referenciadas en el encabezamiento de este escrito de requerimiento de documentación establecen, en lo que ahora nos interesa, las siguientes previsiones:

"Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en estas bases, se requerirá del interesado para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, complete la documentación o subsane los errores de la misma, con advertencia de que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común."

"En el caso de optar por la presentación de la declaración responsable, antes de la formulación de la propuesta de resolución definitiva el solicitante deberá aportar dichos certificados. Si dichos certificados no son aportados se tendrá por no presentada la solicitud de ayuda."

"Podrán solicitar las presentes ayudas, los clubes y entidades deportivas legalmente constituidos e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla La Mancha, con un mínimo de seis meses de antigüedad y que tengan en dicho Registro inscrito su domicilio o una delegación territorial del mismo en el término municipal de Cuenca."

Revisada la documentación presentada dentro de plazo por los diferentes solicitantes de las ayudas se han observando las siguientes carencias, las cuales deberán ser subsanadas en el plazo plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de este requerimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Aclarar que en los casos en que se haya presentado la Memoria recogida en el Anexo II de la Convocatoria, pero no contenga la documentación necesaria para poder acreditar, puntuar y valorar alguno de los criterios de valoración tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases, la solicitud será tenida en consideración, pero dicho criterio no será objeto de puntuación:

1.- CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL AJEDREZ CUENCA 2016.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago.

2.- CLUB ESPERANZA CALVO.

- Falta CIF
- Falta justificante de estar al corriente de pago con la Diputación Provincial de Cuenca

3.- CD PLANETA EN MOVIMIENTO

- Falta justificante de estar al corriente de pago con la AEAT

4.- CD GUARDAVIDAS CUENCA.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago.
- En la Memoria falta la documentación acreditativa de los criterios relativos a gastos federativos y competiciones en las que ha participado tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

5.- CF FUTBCUENCA.

- En la Memoria falta la documentación acreditativa de los criterios relativos a gastos federativos, arbitrajes y competiciones en las que ha participado

6.- CLUB DEPORTIVO FITNESS NIEVES CLUB.

- Falta justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social

7.- EFB. UB. CONQUENSE.

- Falta la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla La Mancha.
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

8.- CLUB DEPORTIVO HALTERCUENCA.

- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

9.- C.D. HOZ DEL JUCAR.

- Falta la Memoria y la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

10.- C.D. RUJAMAR BIKE TEAM.

- Falta justificante de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Cuenca, la Diputación Provincial de Cuenca y la JCCM.
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

11.- C.A CORRELIGERO CUENCA.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago.
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

12.- EL PARAISO 3X3 CUENCA.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago
- En la Memoria falta documentación que; 1.- acredite el ámbito de participación y 2.- el número de licencias deportivas del club, entidad o de los jugadores tramitadas por el respectivo club o entidad en temporada deportiva 2026/2027 tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

13.- CLUB BALONCESTO CUENCA FEMENINO.

- En la Memoria falta documentación que; 1.- acredite el ámbito de participación; el número de licencias deportivas del club, entidad o de los jugadores tramitadas por el respectivo club o entidad en temporada deportiva 2026/2027 y 3.- pruebas de carácter abierto organizadas tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases.

14.- CLUB BALONCESTO CUENCA FEMENINO.

- En la Memoria falta documentación que; 1.- acredite el ámbito de participación; 2.- el número de licencias deportivas del club, entidad o de los jugadores tramitadas por el respectivo club o entidad en temporada deportiva 2026/2027 y 3.- pruebas de carácter abierto organizadas tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases.

15.- CD SAN JOSE OBRERO.

- Junto con la solicitud ha presentado la documentación que serviría para otra linea de ayudas. En concreto la referida a las ayudas económicas para Clubes Deportivos, Entidades Deportivas y Sociedades Anónimas Deportivas de alta competición del municipio de Cuenca para la temporada deportiva 2026/2027. Debe presentar la documentación referida a la correspondiente linea de ayudas.

16.- C.D. DE ESGRIMA ESPADAS COLGADAS.

- Falta el CIF
- En la Memoria falta la documentación acreditativa de los criterios relativos a gastos federativos, arbitrajes y competiciones en las que ha participado

17.-CUENCA SQUASH CLUB.

- Únicamente ha presentado la solicitud de participación. Falta y deberá presentarse toda la documentación que hay que aportar junto con la solicitud.

18.- C.D. DE RUGBY A PALOS.

- Falta justificante de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Cuenca
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

19.- CD POZO DE LAS NIEVES DE CUENCA.

- En la Memoria falta la documentación acreditativa de los criterios relativos a gastos federativos, arbitrajes y competiciones en las que ha participado

20.- CLUB DEPORTIVO CUENCA ACADEMY TENIS Y PADEL.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago.
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases

- Falta el modelo de ficha de terceros (puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Cuenca)

21.- CLUB DE BUCEO APNEA CUENCA.

- Falta justificante de estar al corriente de pago con la Diputación Provincial de Cuenca
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases y alguna documentación de la que ha presentado no puede analizarse. Deberá presentarse en otro formato.

22.- CLUB DEPORTIVO BUCEO BUENKA.

- Falta la presentación de los certificados de estar al corriente de obligaciones de pago.
- Falta la documentación que acredite los criterios de la Memoria tal y como se recoge en el artículo 8 de las Bases.
- Falta el modelo de ficha de terceros (puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Cuenca)

23.- CD NOVA CUENCA FSF.

- Según la información que podido consultarse la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de la JCCM tiene una duración inferior a los 6 meses anteriores ala publicación de la convocatoria de ayudas. En su caso deberá presentar documentación que desvirtúe este hecho

24.- CLUB DEPORTIVO DOBLEP RACING.

- Según la información que podido consultarse la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de la JCCM tiene una duración inferior a los 6 meses anteriores ala publicación de la convocatoria de ayudas. En su caso deberá presentar documentación que desvirtúe este hecho.

Cuenca, en la fecha de la firma electrónica

NÚM. 2553

AYUNTAMIENTO DE BUENACHE DE ALARCÓN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 19 de fecha 27-04-2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Alguacil-peón de servicios, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición y, la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

« **BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ALGUACIL-PEON DE SERVICIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BUENACHE DE ALARCON (CUENCA).**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Alguacil-operario de servicios, como personal laboral fijo, a jornada completa, de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Grupo V, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Buenache de Alarcón, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2025 y publicada en el DOCLM nº 116 de fecha 18-05-2025 conforme al siguiente detalle:

Acceso libre por el sistema de concurso-oposición

Categoría laboral	Grupo	N.º Vacantes	Denominación
Peón	Grupo V	1	Alguacil-Operario de servicios

1.2 El sistema de selección del aspirante de turno libre será el de concurso-oposición con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base Séptima.

1.3 Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la Sede Electrónica de la Corporación (https://buenachedealarcon.sedelectronica.es), siendo la fecha de esta publicación la determinante a efectos del cómputo de plazos.

1.4 La plaza referida tiene encomendada las siguientes funciones:

- Vigilancia, custodia, mantenimiento de las distintas dependencias municipales, así como de otras infraestructuras, jardines, zonas verdes e instalaciones a fin de conseguir el correcto funcionamiento de todos los servicios municipales, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño.
- Apoyo a los Técnicos Municipales en trabajos de campo y visitas y colaboración en obras municipales.
- Vigilancia y control de la ocupación de la vía pública. Control de mercadillo semanal, cobranza y control de ubicación de puestos y en atracciones en ferias.
- Mantenimiento, conservación y vigilancia de los servicios públicos básicos: Alumbrado público, pozos de agua, lecturas de contadores, averías de agua y limpieza viaria, etc.
- Colaboración con la atención al público en las dependencias municipales.
- Control y manejo de las máquinas que se hallen en dependencias municipales.
- Gestión del Registro de entrada y salida de documentos, y de la correspondencia que se reciba o envíe, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las dependencias municipales. Reparto de notificaciones a los vecinos, difusión de comunicados y bandos.
- Custodia y control de llaves de los diversos servicios municipales, edificios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad municipal.
- Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos municipales. Montaje de escenarios, traslado y recogida de mobiliario. Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.

- Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario el permiso de conducir de la categoría B.
- Ejecutar cualesquiera otras órdenes relacionadas con actividades municipales en virtud del puesto de trabajo cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios y en beneficio del municipio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este sentido, quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e. No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente a este ayuntamiento.

f. Estar en posesión de la titulación académica de Graduado Escolar o equiparable o FP I, expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente en materia de educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE núm. 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

g. Estar en posesión del permiso de conducción Clase B, en vigor.

Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1 Plazo: El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante

3.2 Lugar de Presentación: Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las siguientes formas:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Ayuntamiento conforme al modelo oficial que se acompaña a la presente convocatoria (Anexo I)

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Buenache de Alarcón (https://buenachedealarcon.sedelectronica.es/). En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de su envío.

Las solicitudes se dirigirán al Sr/a Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento.

3.3 Las instancias deben venir firmadas por el aspirante, en ellas harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases

3.4 - Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.5 Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

3.6 Junto con la solicitud, se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

-. Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.

-. Fotocopia de la titulación académica exigida en la Base 2.f).

-. Fotocopia de del permiso de conducción Clase B, en vigor.

-. Méritos a valorar durante la fase de concurso.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, no será posible anular, ni realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe registrar una nueva.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona participante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquella la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA. PUBLICIDAD

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias de su DNI y la causa de exclusión

Está resolución se publicará en el BOP de Cuenca, así como en el tablón de edictos de la Corporación y su sede electrónica.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos siendo sustituido por sus iniciales, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

5.2 Se establece un plazo de 10 días hábiles para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas a la que se dará publicidad mediante la forma descrita para la relación provisional. Está publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

5.3 Son causas no subsanables:

-. La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-. No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1 Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio.

6.2 Los Tribunales de Selección estarán compuestos por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

6.4 Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o persona que los sustituya, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

6.5 Los Tribunales de Selección podrán disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

6.6 Los Presidentes de los Tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, adoptando las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y de concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 90 puntos y la fase de concurso un máximo de 10 puntos.

7.2 La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el BOP de Cuenca con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez iniciado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP de Cuenca. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la Base 1.3, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.3 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá trascurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5 Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.6 Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos,

debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal de Selección podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes El orden de actuación se iniciará por orden alfabético.

7.7 Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.8 Desarrollo del proceso selectivo:

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso - Oposición. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

1. Fase Oposición

La valoración de la fase de Oposición se efectuará sobre una puntuación máxima de 90 puntos, correspondiente a la suma de los dos ejercicios de que se compone dicha fase. La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, conforme al siguiente detalle:

Primer ejercicio (Prueba teórica). Se calificará de cero a cuarenta y cinco puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinte puntos.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 45 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa relacionado en el Anexo II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, 1 punto por acierto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con - 0,25 por respuesta errónea, siendo este valor sustraído de las respuestas correctas.

Segundo Ejercicio (Prueba Práctica). Se calificará de cero a cuarenta y cinco puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinte puntos.

Consistirá en la realización de una prueba práctica escrita que determine el Tribunal Calificador y cuyo contenido se refiera a la materia específica del programa cuyo contenido se refiere al ámbito funcional de la plaza, detallada en el anexo II. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que lo componen siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

2. Fase Concurso.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y acreditados mediante la correspondiente aportación documental durante el plazo de presentación de instancias.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición, y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

1.- Experiencia Profesional: **(Máximo 5 puntos)**

En puestos de Alguacil o peón de servicios.

a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 0,05 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo.
- Todo ello acompañado del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Formación y perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos)

Cursos de formación relacionados con el puesto de Alguacil o peón de servicios, según la siguiente escala de puntuación:

- De 20 a 50 horas: 0,10
- De 51 a 100 horas: 0,20
- De 101 a 150 horas: 0,30
- De 151 a 200 horas: 0,40
- Más de 200 horas: 0,50

Los cursos con duración inferior a 20 horas no se computarán.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación. Dichas reclamaciones o alegaciones a la baremación de méritos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o su sede electrónica.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra “Q” resultante del sorteo público realizado el 15-11-2025 a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha para el año 2026.

OCTAVA. Relación de aspirantes.

8.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de los aspirantes junto con la puntuación obtenida.

8.2 Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3 Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas

8.4 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su contratación como personal laboral, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

8.5.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.7.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de Alcaldía una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, siendo necesario para sumar ambos ejercicios haber superado los mismos.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de personas aprobadas, la siguiente documentación:

a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.

c) Titulación y demás requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4 Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la Base Octava, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada sumando las fases de oposición y de concurso.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

10.1. La Bolsa de Trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria, y tendrá carácter rotatorio.

10.2. La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

10.3. Aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de tres días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.

Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

10.4. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

10.5. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Sí iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificará la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Contra dichas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

DUOCÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento o través del registro de la Sede electrónica: https://buenachedealarcon.sedelectronica.es/

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Admi-

nistración General del Estado y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Buenache de Alarcón a 28 de octubre de 2026.

LA ALCALDESA

Firma electrónica al margen

Fdo.- Raquel Hortelano Ojeda

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONCURSO-OPOSICIÓN ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUENACHE DE ALARCON (CUENCA)

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

D.N.I…….. FECHA DE NACIMIENTO: .....

DIRECCION: .....

LOCALIDAD: .....C.P:……..

PROVINCIA……..…TELEFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO ……

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para provisión de un plaza de ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS, mediante el sistema de concurso-oposición

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la presente convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo

Que Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

Se acompaña la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I/NIE o Pasaporte.

b. Fotocopia del carné de conducir tipo B

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS.

En , a de de 2.0__

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUENACHE DE ALARCON (CUENCA).-

ANEXO II

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN ALGUACIL-OPERARIO SERVICIOS

Materias Comunes

Tema 1.-La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- El municipio. El término municipal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: (Titulo I) Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. capacidad de obrar, identificación y firma de los interesados. (Titulo II) De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: (Título III) De los actos administrativos. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.

Tema 8.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico, ordenanzas y Bandos. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 9. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Capítulos I y III: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derechos y obligaciones en materia preventiva, y principios de la acción preventiva.

Tema 10. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha El principio de igualdad y no discriminación. Tutela. judicial.

Materias Específicas:

Tema 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

Tema 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.

Tema 7.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes. La vigilancia y custodia de edificios: Vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicios de consigna, apertura y cierre de edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 8.- Las normas de relación con el ciudadano: Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

Tema 9.- Distribución de documentos, correspondencia y paquetes: Funciones. Clasificación de correspondencia y productos de correos.

Tema 10.- Notificación y publicación de acuerdos y actos administrativos. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento https://buenachedealarcon.sedelectronica.es/ y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Buenache de Alarcón, a 28 de octubre de 2026.

La Alcaldesa.

(firma electrónica)

Fdo.: Raquel Hortelano Ojeda

NÚM. 2558

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS-PARAVIENTOS

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de fecha 29/10/2026 del Ayuntamiento de Campillos-Paravientos en relación con el expediente de Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto.

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz Titular y sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

Requisitos de los aspirantes:

— Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

— Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

— No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

— No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://campillosparavientos.sedelectronica.es/].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en Campillos-Paravientos en la fecha indicada al margen.

Alcalde

Clemente Martínez Martínez

NÚM. 2559

AYUNTAMIENTO DE ALBADALEJO DEL CUENDE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la de la Tasa por Prestación del Servicio de Báscula Municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 09 de octubre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta dias, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Albaladejo del Cuende.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

NÚM. 2563

AYUNTAMIENTO DE OSA DE LA VEGA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
Capítulo 1	Impuestos directos	1.420.515,94
Capítulo 2	Impuestos indirectos	301.608,08
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	483.700,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	404.488,66
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	7.500,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7	Transferencias de capital	277.548,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
Capítulo 8	Activos Financieros	
Capítulo 9	Pasivos Financieros	
	Total ingresos	**2.895.360,68**

PRESUPUESTO DE GASTOS		
A)OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
Capítulo 1	Gastos de personal	571.445,46
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.287.100,00
Capítulo 3	Gastos financieros	2.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	78.000,00
Capítulo 5	Fondo de Contingencia	10.000,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
Capítulo 6	Inversiones reales	946.815,22
Capítulo 7	Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
Capítulo 8	Activos Financieros	
Capítulo 9	Pasivos Financieros	
	Total gastos	**2.895.360,68**

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

Osa de la Vega, a 30 de octubre de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo. Vicenta García Fuentes

NÚM. 2495

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LA SIERRA

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA DEL APROVECHAMIENTO AGRÍCOLA DEL MUP N.º 98 «DEHESA DE LA NAVA»

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2026, se ha aprobado el expediente y el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y se ha convocado subasta pública para la adjudicación del aprovechamiento agrícola de cereal del Monte de Utilidad Pública n.º 98 «Dehesa de la Nava», conforme a las siguientes condiciones:

1. Objeto.

Aprovechamiento agrícola de cereal identificado con el número 47131, lote I, correspondiente al MUP n.º 98 «Dehesa de la Nava», en los parajes Prado Grande y Prado Primero, con una superficie de 26,30 hectáreas, constituyendo un único lote indivisible.

2. Duración.

Cuatro campañas agrícolas, desde 2026/2027 hasta 2029/2030, con finalización el 30 de septiembre de 2030, sin prórroga automática y con sujeción a las condiciones forestales aplicables.

3. Tipo mínimo y adjudicación.

El tipo mínimo de licitación es de 75,00 euros por hectárea y anualidad, equivalente a 1.972,50 euros por campaña y a un valor mínimo inicial de referencia de 7.890,00 euros para las cuatro campañas, sin perjuicio de las revisiones previstas en el pliego.

La adjudicación se realizará mediante subasta pública al alza, a favor de la mayor oferta económica válida, expresada en euros por hectárea y anualidad.

4. Plazo de presentación.

Las proposiciones podrán presentarse durante **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Si el último día fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación presencial de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo así computado, sin perjuicio de los medios de remisión admitidos en el pliego.

5. Presentación y apertura de ofertas.

Las proposiciones se presentarán mediante dos sobres cerrados y firmados, uno de documentación administrativa y otro de proposición económica, conforme a los modelos y requisitos del pliego.

La entrega presencial se efectuará en el Registro del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra, Plaza del Olmo n.º 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, admitiéndose asimismo los medios de remisión previstos en el pliego.

La apertura de las proposiciones económicas se realizará en acto público, cuya fecha, hora y lugar se anunciarán previamente en la sede electrónica municipal.

6. Consulta de documentación.

El Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, sus anexos y la documentación forestal aplicable podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://villalbadelasierra.sedelectronica.es

La participación en la subasta supone la aceptación de las condiciones establecidas en dicha documentación.

En Villalba de la Sierra, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTABeatriz Rodríguez Molina

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

NÚM. 2575

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE LOS PINOS

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026/126, de fecha 30/10/2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	JORNADA
C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50% CADA UNA

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Tribunal de primera Instancia de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Casa de los Pinos, a fecha expresada al margen.

El Alcalde,

Carmelo Martínez Bravo

NÚM. 2579

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 3/2026 por suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villalba del Rey de fecha 31/10/2026 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En Villalba del Rey a 3 de noviembre de 2026.

El Alcalde.

Fdo:D. Antonio Luengo Rodríguez

NÚM. 2577

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA

ANUNCIO

RESOLUCION DE LA ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLORA

A la vista del expediente matrimonial promovido por D. Moisés Navarro Cuenca y Dª Andrea Alejandra Martínez Martínez, y tramitado por la Oficina Colaboradora del Registro Civil de Aldaia (Valencia), que ha acordado autorizar dicho matrimonio mediante Resolución de fecha 4 de septiembre de 2026,

Y visto lo prevenido por los artículos 21.3, y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 43, 44, y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

RESUELVO delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, D. Juan Cruz López Martínez, la celebración y recepción del consentimiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 51 y 57 del Código Civil, del matrimonio promovido por D. Moisés Navarro Cuenca y Dª Andrea Alejandra Martínez Martínez y autorizado por Resolución de fecha 4 de septiembre de 2026 de la Oficina Colaboradora del Registro Civil de Aldaia (Valencia).

Víllora, a treinta de octubre de dos mil veintiséis. EL ALCALDE-PRESIDENTE. José Ramón Ubiedo Cerqueira. EL SECRETARIO-INTERVENTOR, DOY FE. José María González Rodríguez.

NÚM. 2574

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE JÚCAR

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valverde de Júcar, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, considerándose aprobado definitivamente dicho Acuerdo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de información pública.

Se hace público el acuerdo adoptado y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal, una vez introducidas las correspondientes modificaciones, en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDO PLENO: <<3. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Visto el expediente tramitado por este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Vista la Memoria–Propuesta de Alcaldía, en la que se justifica la necesidad y conveniencia de proceder a la modificación de la citada Ordenanza Fiscal, con la finalidad de reforzar determinados beneficios fiscales vinculados al fomento de la actividad económica y el empleo, así como establecer una bonificación a favor de las familias numerosas respecto de su vivienda habitual.

Considerando que la modificación propuesta contempla, entre otras cuestiones, el incremento de los porcentajes de bonificación por circunstancias de fomento del empleo, estableciéndose una bonificación del 15 % para los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que cuenten con entre 1 y 10 trabajadores y del 30 % para aquellos que cuenten con 11 o más trabajadores.

Considerando asimismo que se incorpora una nueva bonificación a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa respecto del inmueble que constituya su vivienda habitual, estableciéndose una bonificación del 40 % para familias con tres hijos o menos, del 50 % para familias con cuatro hijos y del 60 % para familias con cinco o más hijos, en los términos y condiciones previstos en la Ordenanza.

Considerando igualmente la modificación del apartado 2 del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal, relativa a los requisitos para la aplicación de la bonificación por circunstancias de fomento del empleo, estableciendo que los trabajadores computables deberán tener una jornada de trabajo igual o superior al 50 % de la jornada ordinaria de trabajo aplicable.

Visto el Informe de Intervención núm. 2026-0042, de fecha 14 de septiembre de 2026, emitido en relación con la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que obra incorporada al expediente.

Durante el debate del asunto, el concejal D. Juan Manuel Lagullón manifiesta su disconformidad con la modificación propuesta, señalando que, a su juicio, la medida que debería adoptarse sería una reducción del tipo impositivo aplicable al IBI de naturaleza urbana con carácter general, en lugar del establecimiento de bonificaciones que benefician únicamente a colectivos específicos.

A continuación, la concejala D. ª María Soledad manifiesta igualmente su disconformidad, señalando que, a su parecer, las familias numerosas del municipio no suelen encontrarse en una situación de especial vulnerabilidad económica, mientras que considera que los pensionistas sí constituyen un colectivo que puede presentar mayores necesidades económicas y que, sin embargo, no resulta beneficiario de la bonificación propuesta.

Por su parte, el alcalde manifiesta que una reducción general del tipo impositivo aplicable al IBI urbano no resulta posible, dado que supondría una pérdida de ingresos muy significativa para las arcas municipales que el Ayuntamiento no puede permitirse. Señala asimismo que las medidas propuestas pretenden reforzar la economía del municipio, incentivando la actividad económica y el empleo, así como apoyar a las familias, configurándose como medidas que pueden contribuir al mantenimiento de la población y a la lucha contra la despoblación.

Finalizado el debate, se somete el asunto a votación.

El Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el voto favorable de los cinco concejales pertenecientes al Grupo Socialista y el voto en contra de los tres concejales asistentes pertenecientes al Grupo Popular, lo que supone su aprobación por mayoría simple,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los términos recogidos en el expediente y en la Memoria–Propuesta de Alcaldía, y en particular:

a) Modificar los porcentajes de bonificación aplicables a los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, estableciendo:

• De 1 a 10 trabajadores: 15 % de bonificación.

• De 11 trabajadores en adelante: 30 % de bonificación.

b) Incorporar una bonificación a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa respecto del inmueble que constituya su vivienda habitual, en los siguientes porcentajes:

• 3 hijos o menos: 40 % de bonificación.

• 4 hijos: 50 % de bonificación.

• 5 o más hijos: 60 % de bonificación.

c) Modificar el apartado 2 del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal, estableciendo que, a efectos del cómputo de trabajadores para la aplicación de la bonificación por circunstancias de fomento del empleo, únicamente se tendrán en cuenta aquellos trabajadores cuyo contrato abarque todo el año natural anterior al del ejercicio al que vaya a aplicarse la bonificación y cuya jornada de trabajo sea igual o superior al 50 % de la jornada ordinaria de trabajo aplicable, no computándose aquellos trabajadores cuya jornada sea inferior a dicho porcentaje.

d) Establecer para la bonificación correspondiente a las familias numerosas los requisitos, condiciones y procedimiento previstos en el expediente, incluyendo su carácter rogado y anual, la necesidad de que el inmueble constituya la vivienda habitual de la unidad familiar y que el domicilio coincida con el que conste en el padrón municipal, así como los demás requisitos establecidos previstos en el expediente.

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 la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el anuncio de exposición al público se publicará en la forma legalmente establecida.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el presente Acuerdo se entenderá definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto 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 cuantos documentos sean necesarios para la ejecución y efectividad del presente Acuerdo.>>

TEXTO ÍNTEGO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. El Ayuntamiento de conformidad con el artículo 15.2 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, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, previsto en el artículo 60.1.a) de dicha Ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 2. La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la aplicación de beneficios tributarios, la concreción del periodo impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 2ª de la Sección 3ª, del Capítulo Segundo, del Título II de la citado T.R. de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas Locales, el tipo de gravamen aplicable es:

A. En Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: **0,62 %.**

B. En Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica: **0,8 %.**

C. En Bienes Inmuebles de características especiales: **1,30 %**

Artículo 4. El Ayuntamiento se acoge al procedimiento de incorporación de los bienes inmuebles y de sus alteraciones en el Catastro Inmobiliario, previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, consistente en realizar la comunicación a dicha Administración de los hechos actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, que se deriven de actuaciones para la que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal, así como los actos o acuerdos de competencia municipal que tengan trascendencia catastral.

Artículo 5. Bonificaciones.

5.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 74.2 quáter del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés por concurrir circunstancias de fomento de empleo que justifiquen tal declaración.

5.2. La bonificación anterior, a aplicar sobre la cuota íntegra del impuesto, será la que se especifica a continuación, en función del número de trabajadores que tenga en plantilla el sujeto pasivo del impuesto:

- De 1 a 10 trabajadores: 15%

- De 11 trabajadores en adelante: 30%

A efectos del cómputo de trabajadores para la aplicación de la bonificación por circunstancias de fomento del empleo, únicamente se tendrán en cuenta aquellos trabajadores cuyo contrato abarque todo el año natural anterior al del ejercicio al que vaya a aplicarse la bonificación y cuya jornada de trabajo sea igual o superior al 50 % de la jornada ordinaria de trabajo aplicable, no computándose aquellos trabajadores cuya jornada sea inferior a dicho porcentaje, independientemente de la modalidad de contrato, que podrá ser cualquiera de las previstas en la legislación laboral vigente.

Asimismo, cuando el sujeto pasivo tenga puestos de trabajo que hayan estado cubiertos durante todo el año natural, aunque sea con distintos trabajadores, también se tendrán en cuenta, computándose, en este caso, el puesto de trabajo en cuestión y no el número de trabajadores que han sido contratados para la cobertura del puesto.

5.3. No obstante lo anterior, cuando el sujeto pasivo desarrolle una actividad económica que sea de nueva creación, el porcentaje anterior que corresponda aplicar anualmente en función del número de trabajadores, se incrementará como se especifica a continuación:

- En 50 puntos porcentuales el primer año de su aplicación.
- En 40 puntos porcentuales el segundo año de su aplicación.
- En 30 puntos porcentuales el tercer año de su aplicación.
- En 20 puntos porcentuales el cuarto año de su aplicación.
- En 10 puntos porcentuales el quinto año de su aplicación.

5.4. La declaración a la que hace referencia el artículo 5.1 corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

5.5. La solicitud del sujeto pasivo a la que hace referencia el artículo 5.4 deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento como fecha límite el 15 de enero del ejercicio al que deba aplicarse la correspondiente bonificación.

Así mismo, para poder acceder a la bonificación prevista en el artículo 5.1 es requisito indispensable que, en el momento de la solicitud, el sujeto pasivo del impuesto se encuentre al corriente de pago de los tributos y demás deudas de derecho público o privado contraídas con el Ayuntamiento de Valverde de Júcar.

La bonificación tendrá carácter anual, produciendo efectos exclusivamente en el ejercicio para el que sea concedida, por lo que deberá solicitarse nuevamente cada año.

5.6 De conformidad con lo previsto en el artículo 74.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación de la cuota íntegra del Impuesto a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa respecto del inmueble que constituya su vivienda habitual, en los siguientes porcentajes:

• 3 hijos o menos: 40 % de bonificación.

• 4 hijos: 50 % de bonificación.

• 5 o más hijos: 60 % de bonificación.

Esta bonificación es incompatible con la bonificación prevista en el artículo 5.1.

5.7 Para que el sujeto pasivo pueda acceder a la bonificación prevista en el artículo 5.6 deben darse los siguientes requisitos:

a) Que el sujeto pasivo sea titular del inmueble gravado en la fecha de devengo del impuesto.

b) Que el sujeto pasivo ostente la condición de titular de familia numerosa en la fecha de devengo del impuesto.

c) Que el inmueble constituya la vivienda habitual de la unidad familiar, entendiendo por tal aquella en la que sus miembros tengan su residencia efectiva durante la mayor parte del año. A estos efectos, el domicilio de la vivienda respecto de la que se solicita la bonificación deberá coincidir con el domicilio de la unidad familiar, de acuerdo con los datos obrantes en el padrón municipal de habitantes.

d) El sujeto pasivo debe encontrarse al corriente de pago de los tributos municipales y demás deudas de derecho público y privado contraídas con el Ayuntamiento de Valverde de Júcar.

Asimismo, podrán acogerse a la bonificación aquellas unidades familiares que, de conformidad con la normativa aplicable, acrediten mediante el correspondiente certificado su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, cuando dicha circunstancia resulte relevante para acreditar la composición de la unidad familiar a estos efectos.

5.8 La bonificación prevista en el artículo 5.6 es de carácter rogado, de manera que no se aplicará de oficio, debiendo el interesado presentar la correspondiente solicitud ante el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento realizará las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y podrá requerir al interesado la aportación de aquella documentación o información adicional que resulte necesaria.

La condición de titular de familia numerosa deberá acreditarse mediante el título o carné expedido por el órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La condición de residencia habitual será comprobada por el propio Ayuntamiento mediante los datos obrantes en el padrón municipal de habitantes, sin perjuicio de que puedan realizarse las comprobaciones adicionales que resulten necesarias.

La solicitud deberá presentarse durante el primer mes del año natural, no siendo admitidas las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo, salvo que la normativa aplicable establezca otra cosa.

La bonificación tendrá carácter anual, produciendo efectos exclusivamente en el ejercicio para el que sea concedida, por lo que deberá solicitarse nuevamente cada año.

Artículo 6. Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, con fecha de uno de enero de dos mil veintisiete, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Valverde de Júcar a 30 de octubre de 2026

EL ALCALDE.- D. Eduardo Mena Ramón.

NÚM. 2571

AYUNTAMIENTO DE VILLACONEJOS DE TRABAQUE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026.

Capítulo	Denominación	Importe (€)
1	Impuestos directos	115.428,00
2	Impuestos indirectos	7.162,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	146.816,00
4	Transferencias corrientes	202.405,00
5	Ingresos patrimoniales	1.521,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	45.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	**518.332,00**

PRESUPUESTO DE GASTOS 2026.

Capítulo	Denominación	Importe (€)
1	Gastos de personal	251.336,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	207.198,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	8.900,00
5	Fondo de contingencia y otros	0,00
6	Inversiones reales	50.698,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	**518.332,00**

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación del Puesto de trabajo	Clasificación	Nivel	Nº plazas	Situación
Secretario-Interventor	Grupo A1	28	1	Cubierta por funcionario de carrera.

En agrupación con el Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras.

PERSONAL LABORAL

Laboral fijo:

Denominación	Nº plazas	Vacante	A extinguir	Grupo	Tiempo Parcial
Personal de Limpieza	1	NO	NO	E	SI
Alguacil	1	NO	NO	E	NO
Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio	2	NO	NO	10	SI

Laboral temporal:

Denominación	Nº plazas	Vacante	A extinguir	Grupo	Tiempo Parcial
Auxiliar Vivienda de Mayores	3	2	NO	10	SI

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

En Villaconejos de Trabaque a 30 de octubre de 2026.

La Alcaldesa Presidenta.

Doña Carla Macarena Álamo Martínez.

NÚM. 2572

AYUNTAMIENTO DE VILLACONEJOS DE TRABAQUE

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villaconejos de Trabaque, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2026, se aprobó la Memoria Valorada denominada «REFORMA DEL SISTEMA DE DEPURACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL Y SUSTITUCIÓN INTEGRAL DE PISCINA INFANTIL», redactada por D. Alberto Herraiz Bermejo, Arquitecto, colegiado n.º 10.615 del COACM, en representación de Paralex Arquitectura y Urbanismo, S.L.P., de fecha octubre de 2025.

Sometida dicha Memoria Valorada a información pública por plazo de diez días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 9 de octubre de 2026, y habiendo transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones, se hace constar que la aprobación acordada por el Pleno de la Corporación se hace definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaconejos de Trabaque, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa Presidenta.

Doña Carla Macarena Álamo Martínez.

NÚM. 2564

AYUNTAMIENTO DE ARCAS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del del Reglamento del Fondo de Acción Social del Ayuntamiento de Arcas cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

PREÁMBULO.

El Ayuntamiento de Arcas viene reconociendo anualmente una ayuda a sus empleados públicos en concepto de gastos de acción social.

En un principio, esta ayuda se hacía efectiva de manera automática a todos los empleados del Ayuntamiento tomando como referencia los importes recogidos en el Acuerdo Marco y en el Convenio Colectivo, lo cual era contrario a la naturaleza jurídica de estas ayudas, como ha manifestado tanto el Tribunal de Cuentas como el Tribunal Supremo.

Con objeto de regularizar esta situación y adaptar su regulación a la naturaleza jurídica de estas ayudas, se pretende crear un reglamento de Fondo Social que regule oficialmente la prestación de las mismas.

Hay que considerar, como punto de partida para una adecuada regulación de estas ayudas, que las medidas de acción social no son compensación del trabajo realizado sino protección o ayuda de carácter asistencial, que se generan o devengan cuando se producen contingencias que colocan al beneficiario en una singular o desigual situación de necesidad.

La posibilidad de reconocer beneficios sociales o complementos de prestaciones de la Seguridad Social en las entidades locales plantea una cierta complejidad, por cuanto se trata de una cuestión caracterizada por su elevada dispersión normativa y por la falta de un modelo coherente que proporcione seguridad jurídica a las propias Entidades Locales y a sus empleados.

Aunque la regulación se haga mediante la aprobación del presente Reglamento, los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo y conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.i) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre se indica que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda, los criterios generales de acción social, por lo cual se ha sometido el contenido de este Reglamento a negociación con la representación sindical de los empleados públicos.

En cuanto Reglamento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada al ser interés para todos los empleados del Ayuntamiento de Arcas, siendo los fines perseguidos el mejorar la salud y la calidad de vida de los trabajadores públicos, siendo este reglamento el instrumento más adecuado para garantizar su consecución y que no se cuestione la legalidad de la percepción de esta ayuda por los entes de control internos y externos, como ha ocurrido hasta el momento.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esta iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, ya que no existe ninguna medida restrictiva de derechos, sino que se propone regular unos derechos sociales sin imponer más obligaciones a los destinatarios que el justificar documentalmente que se tiene derecho a las prestaciones que se soliciten.

El principio de seguridad jurídica de esta iniciativa normativa se consigue mediante una regulación coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión en la actuación y toma de decisiones de los empleados y del Ayuntamiento de Arcas.

En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos y una vez sea definitivamente aprobado se procederá a la publicación del texto íntegro del mismo.

En cumplimiento del principio de eficiencia, esta iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Asimismo, los contenidos de este reglamento afectan a los gastos públicos presentes y futuros, por lo que las dotaciones presupuestarias quedarán supeditadas al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El presente Reglamento se divide en dos capítulos, el primero de ellos regula las disposiciones generales determinado el concepto y objeto del mismo, su dotación, así como los requisitos procedimentales para la solicitud y concesión de las ayudas. En el segundo capítulo se regulan aquellas modalidades de ayudas a las que se pueden acoger los beneficiarios de este fondo de acción social.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- CONCEPTO.

Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Arcas, incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral vigente, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Artículo 2.- OBJETO.

1.- Es objeto de este reglamento la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas del Fondo de Acción Social a percibir por los empleados del Ayuntamiento de Arcas.

2.- Las ayudas del Fondo de Acción Social podrán complementar a otras ayudas que, por similares o iguales conceptos, puedan recibir los solicitantes de otras entidades, públicas o privadas, siempre que por el presente Reglamento no se declare su incompatibilidad.

Artículo 3.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

Anualmente se establecerá en el Presupuesto del Ayuntamiento de Arcas, en la aplicación presupuestaria correspondiente, el importe del Fondo de Acción Social. En concreto, y según las normas pactadas con los empleados públicos, se establecen las siguientes cuantías máximas atendiendo al grupo de pertenencia del personal funcionario o del personal laboral:

Nº	TRABAJADOR/A	SALARIO BASE	%	IMPORTE
01	SECRETARIA – INTERVENTORA	1.326,90	25	431,72
02	PERSONAL EVENTUAL	885,43	40	454,17
03	ADMINISTRATIVO	861,46	40	444,58
04	AUXILIAR FUNCIONARIO	669,64	60	501,78
05	AUXILIAR LABORAL	669,44	60	501,78
06	AGENTE DE EMPLEO	1147,35	30	444,20
07	BIBLIOTECARIA	467,74	40	287,05
08	CAPATAZ	669,44	60	501,66
09	OFICIAL 1ª	611,18	75	602,23
10	O.S.V.	611,18	75	602,23
11	O.S.V.	611,18	75	602,23
12	LIMPIEZA 1	611,18	75	602,23
13	LIMPIEZA 2	611,18	75	602,23
14	CONSERJE SD			
15	ORDENANZA SD			

O.S.V.: OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS.

SD: SIN DOTAR ECONOMICAMENTE.

Artículo 4 – ÁMBITO SUBJETIVO.

1.- Los beneficiarios de las ayudas reguladas en el presente Reglamento serán los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Arcas, con relación funcionarial o laboral y ya lo sean con carácter permanente o temporal en cualquiera de las modalidades establecidas legalmente, siempre que hayan prestado sus servicios durante los 12 anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda".

2.- Podrán causar derecho a las prestaciones del fondo de acción social del Ayuntamiento de Arcas, de acuerdo con lo previsto expresamente para cada modalidad de ayuda:

a.- El o la cónyuge o pareja de hecho.

b.- Los Familiares del titular en los términos que a continuación se expresan:

- Hijos e hijas y otras personas descendientes menores de 25 años, a su cargo en régimen de tutela.

- Hijos e hijas y otras personas descendientes mayores de 25 años a su cargo en régimen de tutela, siempre que consten empadronados en la vivienda de los beneficiarios y que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, con grado igual o superior al treinta y tres por ciento y así lo acrediten mediante certificación vigente del organismo público competente.

- Ascendientes, en primer grado de consanguinidad, con edad igual o superior a 65 años o personas con discapacidad siempre que las pensiones que perciban en cómputo anual no superen el 200% del IPREM en dicho espacio temporal.

c.- Los hijos e hijas que no convivan con el/la progenitor/a titular siempre y cuando éste/a satisfaga anualidades por alimentos por decisión judicial.

Artículo 5.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGARES DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN. PERIODO DE COBERTURA.

1.- Las solicitudes se formularán según modelo normalizado que se acompaña como anexo I al presente reglamento, se cumplimentarán en todos sus extremos y se presentarán acompañadas obligatoriamente de la documentación pertinente en la sede electrónica del Ayuntamiento. En ningún caso serán válidas las solicitudes enviadas a través de correo electrónico, las presentadas fuera de plazo y las que no se encuentren debidamente registradas.

2.- Con carácter general, las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación que se relaciona en este punto, sin perjuicio de la documentación específica que se determina para cada modalidad de ayuda:

a.- Fotocopia completa del libro o los libros de familia correspondientes a todas las personas por las que se solicita ayuda. En los supuestos en que no exista matrimonio, se aportará copia compulsada de la inscripción en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho.

b.- En los supuestos en los que los causantes del derecho a las prestaciones del fondo de acción social de cualquier tipo de ayuda sean descendientes o familiares de la persona solicitante o tutelados mayores de 25 años, se acompañará fotocopia del DNI y del certificado de empadronamiento. El certificado de empadronamiento de la persona solicitante con aquellos debe estar actualizado, al menos, a la fecha del período para el que se solicita la ayuda".

c.- La documentación justificativa del gasto, formada por, en su caso, las solicitudes y facturas justificantes de dicho gasto se presentarán en la sede del Ayuntamiento de Arcas.

Las facturas justificantes del gasto objeto de financiación por este Reglamento deberán reunir los requisitos que regula 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 y en concreto las del artículo 6 de dicha legislación. En cualquier caso, deberán constar el nombre o razón social, el NIF o CIF, el domicilio y localidad de quien las expida, así como la fecha, el concepto por el que se emiten debidamente desglosado, e identificación de los causantes del derecho a la ayuda o beneficiario.

d.- En cualquier momento el órgano instructor del procedimiento podrá solicitar a los interesados la documentación que se considere necesaria, así como realizar las comprobaciones de oficio que se crea oportuno, tanto para completar la aportada con carácter previo como para verificar aquellos extremos que hubieran sido objeto de simple declaración. Estas actuaciones podrán realizarse incluso una vez resueltas las ayudas, al objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener el derecho y su posterior pago.

e.- La solicitud de cualquier ayuda de las previstas en el presente reglamento supone la aceptación de lo establecido en él para cada ayuda.

f.- De la veracidad de la documentación aportada se responsabilizará la persona peticionaria con la firma de su solicitud.

g.- El plazo de presentación de solicitudes será desde el 1 de enero hasta el 25 de diciembre de cada año haciéndose efectivo el pago en el momento de aprobación de la justificación del gasto. h.- El período durante el cual debe producirse el hecho que origine la solicitud de ayuda debe estar comprendido en los meses en que se presenta la solicitud.

i.- En el caso de que el causante de la ayuda sea un ascendiente se deberá acompañar el documento acreditativo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, INSS o administración competente para acreditar el importe de la pensión o pensiones percibidas.

Artículo 6.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, PROPUESTA Y RESOLUCIÓN.

1.- Una vez estudiada por el órgano instructor cada una de las solicitudes se procederá a la emisión del correspondiente informe. Redactada la relación provisional de beneficiarios, por modalidades e importes, se procederá a la notificación individual a los interesados que se les hubiera desestimado total o parcialmente su petición. Contra dicha relación provisional los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen procedentes en el plazo de 10 días naturales.

2.- Finalizado el plazo de reclamación contra la relación provisional de ayudas que en cada modalidad corresponden a cada persona beneficiaria, el órgano instructor del procedimiento, previa emisión del informe correspondiente en el supuesto de formulación de reclamaciones elaborará la propuesta de relación definitiva de ayudas correspondientes al Fondo de Acción Social, en la que figurarán los beneficiarios, las modalidades y las cuantías concedidas correspondientes.

3.- Completado el expediente se remitirá para su fiscalización e Intervención previa a través del servicio de Intervención en los términos expresados en la legislación aplicable en términos de control interno.

4.- Una vez adoptado el correspondiente Decreto por parte del órgano competente del Ayuntamiento, se procederá a la notificación de este y abono de las ayudas reconocidas a través de la nómina correspondiente al mes de octubre de cada año.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DEL BENEFICIARIO.

Quienes perciban ayudas deberán comunicar cualquier variación que pudiera incidir en el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o que afecten a las incompatibilidades establecidas en este reglamento. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Además, no podrá percibirse ninguna clase de ayudas de acción social durante la siguiente convocatoria.

CAPITULO II.- MODALIDADES DE LAS AYUDAS.

SECCIÓN 1ª.- AYUDAS PARA GASTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.

Artículo 8.-OBJETO Y MODALIDADES.

1.- Esta ayuda tiene por objeto compensar los gastos efectuados en el área de salud por la persona solicitante, para sí y para las personas relacionadas en el artículo 4.2 de este reglamento.

2.- Dentro de esta modalidad se incluirán ayudas por:

a.- Gastos médicos, farmacéuticos, odontológicos y los relativos a intervención quirúrgica que no sean objeto de las restantes ayudas recogidas en este apartado 2.

b.- Las primas abonadas a seguros sanitarios privados.

c.- Adquisición de prótesis bucodentales, oculares, auditivas y ortopédicas.

d.- Cirugía refractiva de miopía, astigmatismo e hipermetropía.

e.- Gastos derivados de tratamientos de salud mental, trastornos de aprendizaje y estimulación temprana, desintoxicación y deshabituación de adicciones, así como tratamientos de rehabilitación y otros tratamientos especiales, incluidos los de fertilización.

f.- Dietas de tratamiento de intolerancia al gluten, a la lactosa y demás intolerancias alimentarias.

g.- Vacunas recomendadas por las organizaciones sanitarias nacionales e internacionales cuya comercialización esté autorizada por la Agencia Española del Medicamento y Productos Sanitarios.

h.- Tratamientos de fisioterapia, osteopatía, podología y logopedia.

Artículo 9.- LÍMITES.

No se abonarán ayudas para la adquisición de más de dos juegos de gafas (montura y lentes) o lentillas por persona.

En el supuesto de lentillas desechables, se reconocerá la ayuda por su adquisición durante todo el período de cobertura, siempre que en la factura aportada conste que se trata de lentillas desechables.

Artículo 10.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA PERCEPCIÓN DE ESTA AYUDA.

Además de la documentación general establecida en el artículo 5 de este reglamento, deberá aportarse la siguiente:

a.- En el supuesto de la justificación del pago de las primas abonadas a seguros sanitarios privados, será suficiente con aportar los recibos bancarios domiciliados.

b.- Para cada uno de los tratamientos por los que se solicita ayuda se deberá presentar el informe expedido por el profesional correspondiente a la patología aducida. En él tiene que constar identificada con nombre y apellidos la persona destinataria del tratamiento.

c.- En los casos de intervención quirúrgica, la persona solicitante deberá presentar informe acreditativo de su necesidad.

SECCIÓN 2ª.- AYUDAS PARA EL CUIDADO DE ASCENDIENTES.

Artículo 11.- OBJETO Y MODALIDADES.

1.- El objeto de esta ayuda es sufragar parcialmente los gastos ocasionados por el cuidado de ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad que precisen asistencia permanente para la realización de las actividades esenciales de la vida diaria, como aseo, vestido, alimentación, actividades del hogar, movilidad funcional o local y asimiladas.

2.- Las modalidades de la ayuda para el cuidado de ascendientes son las siguientes:

a.- Para personas de 65 años o más que estén en centros de día o residencias para la tercera edad que presenten justificación de gastos a que hace referencia el artículo 4.2. del presente reglamento.

b.- Para personas de 65 años o más que necesiten el concurso de una tercera persona para la realización de las actividades esenciales de la vida diaria debiendo presentarse por el beneficiario informe acreditativo de tal situación expedido por el Ayuntamiento o la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 12.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA PERCEPCIÓN DE ESTA AYUDA.

Además de la documentación general establecida en el artículo 5 de este reglamento, deberá aportarse la siguiente:

a.- Cuando se solicite ayuda para la que se requiera justificar los gastos del Centro de Día o de Residencia se acompañarán las facturas con los requisitos establecidos en el artículo 5 de este reglamento.

b.- En la modalidad prevista en el artículo 11.2.b) deberá presentarse por el beneficiario informe acreditativo de tal situación expedido por el Ayuntamiento o Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Así mismo habrá de justificarse el gasto ocasionado por la persona que presta la ayuda en el domicilio por medio de cualquiera de los siguientes documentos: Contrato de Trabajo y Nóminas u otros documentos legales similares.

SECCIÓN 3ª.- AYUDAS POR ESTUDIOS.

Artículo 13.- OBJETO Y MODALIDADES.

1.- Esta ayuda tiene por objeto compensar, en parte, los gastos realizados por los empleados del Ayuntamiento de Arcas, para sí y para las personas a que se refiere el artículo 4.2 del presente reglamento, para cursar estudios que supongan la obtención de un título oficial, así como estudios de idiomas extranjeros.

2.- Modalidades:

a.- Los gastos de estudios del personal del Ayuntamiento se habrán de referir a los siguientes: educación secundaria; bachillerato; formación profesional en cualquiera de sus modalidades; acceso a la universidad para mayores; estudios universitarios, incluidos másteres y doctorados; y estudios de idiomas extranjeros.

b.- Los gastos de estudios para las personas a que se refiere el artículo 4.2 del reglamento se habrán de referir al segundo ciclo de educación infantil y educación primaria; educación secundaria obligatoria; bachillerato; formación profesional en cualquiera de sus modalidades; estudios para la obtención de un título universitario, incluidos másteres y doctorados; y estudios de idiomas extranjeros.

c.- No estarán comprendidos en cualquiera de las modalidades de esta ayuda los estudios en el extranjero, congresos, seminarios, cursos de adaptación y otros cursos de extensión universitaria, salvo los másteres y doctorados.

d.- Solo podrá otorgarse una prestación para cada modalidad de esta ayuda, persona beneficiaria o causante y curso académico.

Artículo 14.- REQUISITOS.

1.- Para la modalidad del artículo 13.2.a), se requiere haber estado matriculado en el año académico anterior a la convocatoria de la ayuda en un centro público o privado reconocido para la realización de estudios de educación secundaria; bachillerato; formación profesional; acceso a la universidad para mayores; escuela universitaria; facultad universitaria; Centro de Impartición de Enseñanzas de Idiomas extranjeros.

2.- Para la modalidad del artículo 13.2.b), en lo que se refiere a los mayores de 16 años, se requiere haber estado matriculados en el año académico anterior a la convocatoria de la ayuda en bachillerato, formación profesional, escuela universitaria o facultad universitaria, escuela oficial de idiomas, y Centro de Impartición de Enseñanzas de Idiomas extranjeros.

Artículo 15.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA PERCEPCIÓN DE ESTA AYUDA.

1.- Para la modalidad del artículo 13.2.a:

- Justificar estar matriculado, en el año anterior a la convocatoria de la ayuda, en estudios de educación secundaria; bachillerato; formación profesional en cualquiera de sus modalidades; o acceso a la universidad para mayores.

- Estar matriculado en un Centro de Impartición de Enseñanza de Idiomas así como la factura justificativa del gasto.

2.- Para la modalidad del artículo 13.2.b, además de la documentación general establecida en el artículo 5 del presente reglamento, para los mayores de 16 años deberá aportarse:

- Justificación de estar matriculado, en el año anterior a la convocatoria de la ayuda, en estudios de bachillerato o formación profesional en cualquiera de sus modalidades.

- Estar matriculado en un Centro de Impartición de Enseñanza de Idiomas, así como la factura justificativa del gasto.

3.- Estas ayudas por gastos de estudios comprenden, los gastos de matrícula y los libros, en el caso de que no fuesen gratuitos, así como los gastos de comedor, siendo la documentación necesaria a entregar para justificar estos gastos la factura de los libros y los del comedor.

SECCIÓN 4ª.- AYUDAS POR GUARDERÍA.

Artículo 16.- OBJETO.

La ayuda para guardería destinada a sufragar parcialmente los gastos ocasionados por la permanencia en guarderías, durante el curso anterior al de la fecha de solicitud de la ayuda, de los menores de tres años a que se refiere el artículo 4.2.b de este reglamento.

Cuando la guardería sea de carácter público y gratuito o la plaza esté concertada y subvencionada en su totalidad por la Administración, no será posible optar por esta modalidad de ayuda.

Artículo 16.-DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA PERCEPCIÓN DE ESTA AYUDA.

Además de la documentación general establecida en el artículo 5 del presente reglamento, deberá aportarse la factura justificativa del gasto mensual o total correspondiente al período por el que se solicita la ayuda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

De conformidad con el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos para la tramitación de ordenanzas y reglamentos en el caso de normas presupuestarias u organizativas, como es el caso de los contenidos de este reglamento. El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2025.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado y sin efecto lo recogido en el Convenio Colectivo existente referido al Fondo de Acción Social una vez que el nuevo Reglamento del Fondo de Acción Social entre en vigor el 1 de enero de 2025.

DISPOSICION FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Arcas, a 29 de octubre de 2026.

El Alcalde, D. Joaquín González Mena.

NÚM. 2565

AYUNTAMIENTO DE ARCAS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la Escuela Municipal Infantil del Ayuntamiento de Arcas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCAS (CUENCA)

Marco de referencia:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunicación autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, por la que se regula la atención educativa y la coordinación con el segundo ciclo de Educación Infantil en los artículos 41 y 42, respectivamente.
- Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (Capítulo IV: requisitos básicos de los centros y de los profesionales).
- Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (artículos 10 y 13).
- Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años.
- Convocatoria autonómica de ayudas para la gratuidad del alumnado de 2-3 años y las obligaciones de gestión, publicidad y registro de datos derivadas de la misma.

PREÁMBULO

La educación infantil constituye una etapa educativa con identidad propia, dirigida a favorecer el desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de las niñas y los niños.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer.

Es obligatorio reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes: La niña o el niño, como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático.

Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niña y niño, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Ayuntamiento de Arcas, en ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación de régimen local y como entidad titular del servicio, aprueba la presente ordenanza con la finalidad de regular la organización, funcionamiento, admisión, derechos y deberes de las personas usuarias, así como las condiciones básicas de gestión de la Escuela Infantil Municipal. La ordenanza se adapta expresamente al régimen jurídico del primer ciclo de Educación Infantil en Castilla-La Mancha y, en particular, a las condiciones de gratuidad del servicio educativo para el alumnado de 2 a 3 años financiado mediante subvención autonómica, incluyendo la prestación gratuita mínima exigible, la duración anual del servicio, la grabación de datos en EducamosCLM, la identificación del alumnado en situación de vulnerabilidad y el cumplimiento de las obligaciones de difusión y publicidad institucional.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la gestión, organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Arcas, que imparte el primer ciclo de Educación Infantil, así como establecer los derechos y deberes del alumnado y de sus familias, el régimen de admisión y matrícula, y las condiciones básicas de prestación del servicio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La ordenanza será de aplicación a la Escuela Infantil Municipal de titularidad del Ayuntamiento de Arcas, al personal adscrito al servicio, al alumnado matriculado y a las personas que ostenten la patria potestad, guarda, tutela o representación legal de los menores usuarios.

Artículo 3. Naturaleza del servicio y forma de gestión.

La Escuela Infantil Municipal es un servicio público municipal de carácter educativo y asistencial, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Arcas. Su gestión se realizará en la forma que determine el Ayuntamiento conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la supervisión municipal y de las competencias de la Administración educativa de Castilla-La Mancha.

Artículo 4. Régimen jurídico.

La Escuela Infantil Municipal se regirá por la presente ordenanza; por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente; por la normativa autonómica de Castilla-La Mancha sobre el primer ciclo de Educación Infantil y autorización de centros; por el Decreto 88/2009, de 7 de julio; por la normativa de subvenciones aplicable a la gratuidad del alumnado de 2 a 3 años; por la legislación de régimen local; por la normativa sobre protección de datos, prevención de riesgos laborales, igualdad y accesibilidad; y por las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 5. Principios rectores.

La actuación de la Escuela Infantil Municipal se regirá por los principios de interés superior del menor, igualdad de oportunidades, inclusión, coeducación, conciliación familiar y laboral, calidad educativa, colaboración con las familias, atención a la diversidad, protección de la infancia, seguridad, salud, transparencia y eficacia en la gestión pública.

TÍTULO II. DEL CENTRO Y DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Titularidad y adscripción administrativa.

La Escuela Infantil Municipal dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Arcas, sin perjuicio de las competencias de autorización, inspección y supervisión atribuidas a la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 7. Finalidad del servicio.

La Escuela Infantil Municipal tiene como finalidad atender al alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, contribuyendo a su desarrollo integral y prestando apoyo a las familias mediante un servicio educativo de calidad, adaptado a las necesidades del municipio y al marco normativo autonómico.

Artículo 8. Proyecto educativo y documentos básicos de organización.

La Escuela Infantil Municipal contará, al menos, con proyecto educativo, propuesta pedagógica, programación general anual, normas internas de funcionamiento, memoria anual y cuantos documentos resulten exigibles por la normativa educativa y municipal. La propuesta pedagógica y su seguimiento se realizarán bajo la responsabilidad de personal con la titulación habilitante exigida por la normativa aplicable.

Artículo 9. Instalaciones y condiciones del centro.

Las instalaciones deberán reunir las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad, habitabilidad, higiene y funcionalidad exigidas por la normativa vigente para los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil. El Ayuntamiento velará por el mantenimiento, conservación y adecuación de los espacios y equipamientos.

Artículo 10. Personal del centro.

La atención educativa directa al alumnado corresponderá a personal con la titulación exigida por la normativa educativa vigente. El centro dispondrá, además, del personal de apoyo, limpieza, mantenimiento o servicios complementarios que resulte preciso para el adecuado funcionamiento del servicio. Todo el personal deberá cumplir los requisitos legales para trabajar con menores y acreditar, con carácter previo, la ausencia de antecedentes que impidan el desempeño de funciones con contacto habitual con personas menores de edad.

Artículo 11. Ratios y agrupamientos.

La relación numérica alumnado-profesional, la composición de las unidades y los posibles agrupamientos se ajustarán a lo establecido en la normativa autonómica vigente y, en particular, al Decreto 88/2009, de 7 de julio, o norma que lo sustituya.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del citado Decreto, el número de niños y niñas por grupo no podrá ser superior a veinte.

A efectos de organización de las unidades por tramos de edad, la ratio máxima ordinaria será:

- Para unidades de 0-1 año, un máximo de 8 puestos escolares.
- Para unidades de 1-2 años, un máximo de 13 puestos escolares, según demanda.
- Para unidades de 2-3 años, un máximo de 20 puestos escolares, según demanda.

En el caso de que deban hacerse aulas de diferentes edades, habrá que regirse por las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre el funcionamiento de los agrupamientos de alumnado de diferentes edades en los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Castilla-La Mancha cuyo resumen, siendo la de 9 de febrero de 2026 la vigente a la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza es el siguiente:

- Se podrán configurar unidades de funcionamiento que agrupen alumnado de distintas edades:
    - ◦ Para alumnado de 0-1 y 1-2 con un máximo de 11 niños y niñas.
    - ◦ Para alumnado de 1-2 y 2-3 con un máximo de 17 niños y niñas.
    - ◦ Para alumnado de 0-3 con un máximo de 16 niños y niñas.
- En el caso de unidades destinadas a diferentes edades, desconocidas en el momento de la autorización, el número de puestos escolares que pueden autorizarse es de 20.

Estas referencias se entenderán automáticamente adaptadas a las modificaciones que, en su caso, puedan introducirse por disposición legal o reglamentaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por las instrucciones que dicte la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 12. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La Escuela Infantil Municipal promoverá la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y adoptará, en coordinación con los servicios competentes, las medidas organizativas, personales y materiales que sean razonablemente necesarias para favorecer su atención y permanencia en el centro.

TÍTULO III. CALENDARIO, HORARIOS Y RÉGIMEN DE GRATUIDAD

Artículo 13. Calendario de funcionamiento.

La Escuela Infantil Municipal prestará servicio durante el período anual que de termine el Ayuntamiento en coordinación con la normativa educativa aplicable.

En todo caso, cuando el centro se acoja al régimen de financiación para la gratuidad del alumnado de 2 a 3 años, deberá garantizar la prestación del servicio durante un mínimo de diez meses al año, salvo causa de fuerza mayor o disposición normativa en contrario.

Tendrán la consideración de período vacacional del centro la Semana Santa, todo el mes de agosto y el período comprendido entre el día 24 de diciembre y el día 6 de enero, ambos inclusive.

Artículo 14. Horario general del centro.

El Ayuntamiento aprobará el horario de funcionamiento del centro, atendiendo al calendario escolar aprobado por la Administración Regional. El horario deberá ser compatible con las necesidades de conciliación de las familias y con la organización pedagógica del servicio. El horario será aprobado por Alcaldía y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arcas al inicio del periodo de matriculación.

Artículo 15. Gratuidad del servicio educativo para el alumnado de 2 a 3 años.

El servicio educativo correspondiente al alumnado de 2 a 3 años será gratuito en los términos establecidos por la normativa autonómica y por la convocatoria de subvenciones vigente en cada momento.

Dicha gratuidad comprenderá, como mínimo, la prestación diaria exigida por la Administración concedente, que será de seis horas gratuitas al día o de cinco horas cuando la escuela infantil esté ubicada en un centro educativo, siempre que así resulte de aplicación conforme a la autorización y características del centro.

Para los alumnos de 0 a 2 años, el servicio tendrá un coste a determinar por el Ayuntamiento a través del correspondiente acuerdo regulador del Precio Público.

Artículo 16. Servicios complementarios.

Los servicios complementarios no incluidos en la gratuidad educativa, tales como ampliaciones horarias, aula matinal, siesta, actividades complementarias u otros análogos, podrán establecerse por el Ayuntamiento en función de la demanda, disponibilidad organizativa y normativa aplicable.

Su prestación, en su caso, se regirá por la correspondiente ordenanza fiscal o acuerdo regulador del precio público.

No se encuentra comprendido entre servicios a prestar por el Ayuntamiento el de comedor.

Artículo 17. Período de adaptación.

La incorporación inicial del alumnado al centro incluirá un período de adaptación flexible, planificado por el equipo educativo en colaboración con las familias, orientado a favorecer la integración progresiva del menor en la vida escolar y a garantizar su bienestar emocional.

TÍTULO IV. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BAJAS

Artículo 18. Convocatoria y oferta de plazas.

La admisión del alumnado se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano municipal competente, en la que se determinarán las plazas vacantes, el calendario del procedimiento, la documentación a presentar y, en su caso, los criterios de baremación y desempate.

Artículo 19. Requisitos de acceso.

Podrán solicitar plaza los menores que se encuentren comprendidos en la edad correspondiente al primer ciclo de Educación Infantil, conforme a la normativa vigente y a la autorización del centro.

El Ayuntamiento podrá exigir empadronamiento en el municipio, vinculación laboral con el mismo o cualquier otro criterio objetivo y no discriminatorio debidamente previsto en la convocatoria.

Artículo 20. Documentación.

La solicitud de admisión deberá acompañarse de la documentación acreditativa de la identidad del menor y de sus representantes legales, libro de familia o documento equivalente, calendario vacunal o documentación sanitaria que resulte exigible, acreditación de circunstancias baremables y demás documentación que se determine en la convocatoria.

Artículo 21. Criterios de admisión y baremación.

Cuando las solicitudes superen el número de plazas disponibles, la adjudicación se efectuará con arreglo a criterios objetivos de admisión, que podrán atender, entre otras circunstancias, a la existencia de hermanos matriculados en el centro, situación laboral y de conciliación de la unidad familiar, condición de familia numerosa o monoparental, discapacidad, necesidades específicas de apoyo educativo, situaciones de vulnerabilidad y nivel de renta.

Artículo 22. Reserva de plaza y matrícula.

El alumnado ya escolarizado podrá solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente en los términos que establezca la convocatoria municipal.

La matrícula se formalizará dentro del plazo señalado, mediante la presentación de la documentación exigida y, en su caso, de la autorización de domiciliación de los servicios complementarios sujetos a contraprestación.

Artículo 23. Lista de espera y cobertura de vacantes.

Las solicitudes no atendidas por falta de vacantes integrarán una lista de espera ordenada. Las vacantes que se produzcan durante el curso podrán cubrirse conforme al orden de dicha lista y a las necesidades de escolarización existentes.

Artículo 24. Bajas.

La baja voluntaria deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento o a la dirección del centro con la antelación que se establezca en las normas internas o en la convocatoria anual. También podrán producirse bajas de oficio por falta injustificada de asistencia, por falsedad u ocultación de datos esenciales, por incumplimiento grave de las normas del centro o por impago de servicios complementarios sujetos a precio público, previa tramitación del oportuno procedimiento con audiencia a las personas interesadas.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 25. Derechos del alumnado.

El alumnado tendrá derecho a recibir una atención educativa integral y de calidad, en condiciones de seguridad, afecto, igualdad y respeto a su dignidad; a la protección frente a cualquier forma de violencia, discriminación o trato degradante; a una atención adaptada a su desarrollo y necesidades; y a la inclusión y participación en la vida del centro conforme a su edad y madurez.

Artículo 26. Derechos de las familias.

Las familias o representantes legales tendrán derecho a recibir información sobre la organización y funcionamiento del centro, la evolución educativa de sus hijos o hijas, los criterios de admisión y las normas aplicables; a ser oídas en las decisiones que afecten a la escolarización de los menores; y a colaborar con el equipo educativo en el proceso de desarrollo integral del alumnado.

Artículo 27. Deberes de las familias.

Las familias o representantes legales deberán respetar las normas de funcionamiento del centro; facilitar información veraz y actualizada; comunicar incidencias relevantes para la adecuada atención del menor; colaborar con el equipo educativo; cumplir los horarios establecidos; mantener las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas; no llevar al centro a menores con procesos infectocontagiosos o cuando exista contraindicación médica; y satisfacer, en su caso, el importe de los servicios complementarios no gratuitos.

Artículo 28. Entrega y recogida del alumnado.

La entrega y recogida del alumnado se realizará por quienes ostenten su representación legal o por las personas expresamente autorizadas. Para ello, al inicio del curso, deberán presentar la documentación acreditativa de la guarda legal, debiendo comunicar al centro cuantas modificaciones se produzcan al respecto, acompañadas de la correspondiente acreditación.

El centro podrá requerir la identificación cuando resulte necesario para garantizar la seguridad del menor.

Artículo 29. Normas de salud, higiene y seguridad.

El Ayuntamiento y la dirección del centro podrán aprobar instrucciones internas sobre higiene, alimentación, administración de medicación, prevención de contagios, accidentes y emergencias, siempre con sujeción a la normativa sanitaria y educativa aplicable.

TÍTULO VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIACIÓN Y CONTROL

Artículo 30. Régimen económico.

La financiación de la Escuela Infantil Municipal podrá proceder de aportaciones municipales, subvenciones de otras Administraciones públicas, ayudas finalistas y de las contraprestaciones que, en su caso, correspondan por servicios complementarios no incluidos en el régimen de gratuidad.

Los aspectos tributarios o de precios públicos se regularán en la correspondiente ordenanza fiscal o acuerdo específico.

Artículo 31. Gestión de datos y obligaciones documentales.

La Escuela Infantil Municipal y el Ayuntamiento cumplirán las obligaciones de registro, tratamiento y custodia de la información exigidas por la normativa educativa y de protección de datos.

En particular, cuando resulte aplicable el régimen de financiación autonómica del alumnado de 2 a 3 años, deberán grabarse los datos en la plataforma EducamosCLM y relacionarse, en su caso, las situaciones de vulnerabilidad del alumnado conforme a las instrucciones de la Administración competente.

Artículo 32. Publicidad institucional y difusión.

El Ayuntamiento y la Escuela Infantil Municipal cumplirán las obligaciones de publicidad activa, difusión y visibilidad derivadas de la normativa de subvenciones y de las resoluciones de convocatoria, incluyendo la colocación de cartelería, la incorporación de la imagen institucional o cualesquiera otras medidas de difusión que resulten obligatorias.

Artículo 33. Inspección y supervisión.

Corresponde al Ayuntamiento la supervisión general del servicio en su ámbito competencial, sin perjuicio de las facultades de inspección, control, autorización y seguimiento atribuidas a la Administración educativa y a otros órganos competentes.

Artículo 34. Protección de datos.

El tratamiento de los datos personales del alumnado, de sus familias y del personal se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos y garantía de los derechos digitales, adoptándose las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar su confidencialidad e integridad.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA

Artículo 35. Incumplimientos.

Los incumplimientos de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza podrán dar lugar a la adopción de medidas organizativas, requerimientos de subsanación o, en su caso, a la pérdida de la condición de persona usuaria respecto de servicios complementarios, previa tramitación del correspondiente expediente con audiencia de la persona interesada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran concurrir.

Artículo 36. Reintegro de subvenciones y responsabilidad financiera.

Cuando el incumplimiento afecte a obligaciones vinculadas a subvenciones o ayudas públicas, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir reintegros, responsabilidades o pérdidas de financiación, exigiendo internamente, en su caso, la depuración de responsabilidades conforme al ordenamiento jurídico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Servicios complementarios y régimen económico específico.

La regulación de cuotas, tarifas, precios públicos o tasas por servicios complementarios no incluidos en la gratuidad educativa se aprobará mediante la correspondiente disposición fiscal o acuerdo municipal independiente.

Segunda. Actualización normativa.

Las referencias contenidas en esta ordenanza a disposiciones legales y reglamentarias se entenderán realizadas a las normas que las sustituyan o modifiquen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación de documentos internos.

En el plazo que determine el órgano municipal competente, la dirección del centro adecuará la propuesta pedagógica, la programación general anual, las normas internas de funcionamiento y los restantes documentos de gestión a lo previsto en la presente ordenanza.

Segunda. Aplicación progresiva del régimen de gratuidad.

La efectividad de las previsiones específicas relativas a la gratuidad del alumnado de 2 a 3 años quedará condicionada, en cada curso escolar, a la normativa autonómica vigente, a la concesión de la financiación correspondiente y a las instrucciones dictadas por la Consejería competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y transcurrido el plazo previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Arcas, a 29 de octubre de 2026.

El Alcalde,

D. Joaquín González Mena.

NÚM. 2566

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	AG
Denominación	Auxiliar administrativo
Sistema de selección	Concurso-Oposición

La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria.

La vigencia de estas bases es indefinida y se mantiene en vigor mientras no sea modificada o derogada por acuerdo entre los representantes de la corporación y los representantes de los trabajadores; sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos, será necesario reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

   En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta el nombramiento como funcionario interino.

Los aspirantes con algún grado de discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de la documentación, una vez terminado el proceso selectivo.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos, conforme al modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarancón (https://tarancon.sedelectronica.es), y se presentarán en la forma y dentro del plazo establecidos en los apartados siguientes.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán exclusivamente por medios electrónicos, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tarancón, mediante el trámite «Solicitud de participación en procesos selectivos», disponible en la siguiente dirección: https://tarancon.sedelectronica.es/catalog/tw/36364c0e-a323-4016-85ba-80c8008d19a7

Para acceder al trámite será necesario disponer de certificado electrónico, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente u otro sistema de identificación electrónica admitido por la Sede Electrónica.

La presentación de la solicitud a través de un trámite distinto del específicamente indicado en este apartado determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

3.4. Documentación que debe acompañar a la solicitud. Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Declaración responsable, conforme al modelo recogido en el anexo II de estas bases, en la que manifiesten que reúnen todos los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

b) Hoja de autobaremación de méritos, cumplimentada conforme al modelo recogido en el anexo III de estas bases, en la que las personas aspirantes relacionen los méritos alegados. En dicha hoja deberá incluirse una relación numerada de los documentos aportados para acreditar los méritos alegados.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el apartado octavo de estas bases.

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse obligatoriamente en formato PDF y debidamente ordenada y numerada. La numeración deberá coincidir con la asignada a cada documento en la relación incluida en la hoja de autobaremación del anexo III, de manera que permita identificar inequívocamente cada mérito alegado con su correspondiente documento acreditativo.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación de forma organizada, de modo que resulte posible comprobar la correspondencia entre los méritos relacionados en la hoja de autobaremación y los documentos aportados para su acreditación.

La falta de presentación de la declaración responsable determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

La falta de presentación de la hoja de autobaremación de méritos o de la documentación acreditativa de los méritos en formato PDF y debidamente numerada, conforme a lo establecido en este apartado, determinará que los méritos afectados no sean objeto de valoración.

3.5. Derechos de examen. El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,00 euros, de conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 41, reguladora de la tasa por derechos de examen. El ingreso se efectuará mediante el trámite de autoliquidación incorporado al procedimiento de presentación de solicitudes.

No procederá la devolución de la tasa abonada a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo, salvo en los supuestos legalmente procedentes. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho, por sí solo, a participar en el proceso selectivo, siendo necesario presentar la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en los apartados 3.2 y 3.3 de estas bases.

3.5.1. Exenciones. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas aspirantes que acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

a. Figurar como demandantes de empleo durante un período mínimo de dos meses anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda

b. Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado o resolución expedidos por el organismo estatal o autonómico competente.

Para el reconocimiento de cualquiera de estas exenciones será obligatorio aportar, junto con la solicitud de participación, la documentación acreditativa correspondiente. La falta de presentación de dicha documentación determinará la exclusión de la persona aspirante del procedimiento selectivo.

3.5.2. Bonificaciones. Tendrán derecho a las siguientes bonificaciones sobre el importe de la tasa por derechos de examen las personas aspirantes que acrediten las circunstancias indicadas:

a. Una bonificación del 50 % para quienes acrediten su condición de integrantes de una familia numerosa de categoría especial.

b. Una bonificación del 30 % para quienes acrediten su condición de integrantes de una familia numerosa de categoría general.

Para la aplicación de cualquiera de estas bonificaciones será obligatorio aportar, junto con la solicitud de participación, la documentación acreditativa correspondiente. La falta de presentación de dicha documentación determinará la exclusión de la persona aspirante del procedimiento selectivo.

3.6. Tratamiento de datos personales. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Tarancón para la gestión y tramitación del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implicará el conocimiento de que los datos personales podrán ser objeto de tratamiento y de que los actos derivados del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad se publicarán a través de los medios legalmente establecidos, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Estas bases así como los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarancón (https://tarancon.sedelectronica.es/).

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución del órgano competente, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://tarancon.sedelectronica.es/ se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el examen tipo test. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. De igual modo, al tratarse de un proceso selectivo para el nombramiento de personal funcionario interino, los órganos de selección deberán estar integrados por funcionarios de carrera, de conformidad con los requisitos de profesionalidad y especialización exigibles para el desempeño de esta función.

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

El Tribunal Calificador estará integrado cinco miembros: Presidente, 3 vocales y 1 secretario y sus suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

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

SEXTA. ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a. La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b. La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c. La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a. Asistente personal.

b. Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c. Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El proceso selectivo a realizar será el de concurso-oposición.

La puntuación total del proceso selectivo será de 10 puntos.

1ª PARTE: OPOSICIÓN (6 puntos)

Examen tipo test, donde habrá de contestarse por escrito, en un tiempo máximo de setenta minutos, un cuestionario de 60 preguntas más cinco de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 3 puntos. Cada respuesta correcta sumará 0,10 puntos y cada respuesta errónea restará 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

El aspirante que no alcance la calificación mínima para aprobar este examen (3 puntos), será eliminado del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

Una vez celebrada la prueba se harán pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarancón (https://tarancon.sedelectronica.es), la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la publicación de la calificación provisional.

2ª PARTE: CONCURSO (4 puntos):

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

MERITOS VALORABLES:

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) TITULACIÓN ACADÉMICA: La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, conforme a los siguientes criterios:

a. Título de Técnico en Gestión Administrativa. Grado medio: 0,5 puntos.

b. Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas: 0,75 puntos.

c. Título universitario de Grado o equivalente: 1 punto.

La titulación académica aportada para su valoración como mérito no podrá utilizarse posteriormente para acreditar el cumplimiento del requisito de titulación exigido para el acceso al proceso selectivo, debiendo la persona aspirante acreditar dicho requisito mediante una titulación distinta.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionados con las materias incluidas en el temario del proceso selectivo

- De 21 a 40 horas..... 0,10 puntos

- De 41 a 100 horas..... 0,25 puntos

- De 101 a 200 horas ..... 0,50 puntos

- Más de 200 horas ..... 1,00 punto

Las actividades formativas que tengan una **antigüedad de diez o más años** se valorarán con una **reducción del 50 % de la puntuación** que les resulte aplicable.

La acreditación de los cursos se realizará mediante la presentación de una copia del título o diploma correspondiente o de un certificado expedido por el organismo competente en el que consten las horas de duración de la actividad formativa y el centro u organismo que la impartió. No se valorarán aquellas actividades formativas cuya documentación acreditativa no permita comprobar estos datos.

C) SERVICIOS PRESTADOS: La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, conforme a los siguientes criterios:

C.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa (C2), en puestos de trabajo de igual categoría a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

C.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la escala de Administración General, subescala Administrativa (C1): 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Únicamente se valorarán los meses completos de servicios prestados, sin que se computen los periodos inferiores a un mes.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud.

OCTAVA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

El Tribunal Calificador publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes, con indicación del nombre y apellidos, el DNI y la calificación final obtenida. Se concederá un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

En caso de empate, los criterios de desempate serán:

1. Mayor puntuación obtenida en el examen.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de “servicios prestados”.

3. Mayor puntuación obtenida en “titulación académica”.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de “formación complementaria”.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Una vez concluido el plazo para realizar alegaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, se elevará al órgano competente el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Cuando algún aspirante sea propuesto para su nombramiento, aportará ante la Administración, en el plazo de diez días hábiles, de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarancón (https://tarancon.sedelectronica.es), los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b. Fotocopia del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Aquellos 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.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aquellos aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se efectuará por riguroso orden de prelación, de mayor a menor puntuación. No se efectuará llamamiento a los candidatos que ya estén trabajando en este Ayuntamiento por un llamamiento anterior de esta misma bolsa.

No obstante, cuando el nombramiento se efectúe por exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el artículo 10.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá dejarse sin efecto el llamamiento de una persona integrante de la bolsa cuando, atendiendo a los servicios prestados mediante anteriores nombramientos por esta misma causa y a la duración prevista del nuevo nombramiento, pudiera superarse el límite máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho meses establecido legalmente.

En tal caso, se continuará el llamamiento con la siguiente persona integrante de la bolsa que pueda ser nombrada conforme a dichos límites.

Esta circunstancia no supondrá la exclusión de la persona afectada de la bolsa ni la modificación de su puntuación o posición en la misma, que se mantendrá a efectos de futuros llamamientos, sin perjuicio de la aplicación de los límites legales que correspondan en cada caso.

La renuncia inicial no justificada a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Una segunda renuncia no justificada conllevará la exclusión de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario de carrera o interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La justificación de la renuncia se debe realizar en el plazo máximo de 7 días naturales mediante la aportación de la documentación que acredite la circunstancia alegada. En el caso de no presentarse, se considerará renuncia injustificada

En tanto no se comunique la desaparición de las causas justificadas de renuncia y la disponibilidad para aceptar ofertas a través de documento escrito y registrado, no se volverá a llamar a este/a candidato/a.

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

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará mediante mensaje de WhatsApp o servicio de mensajería similar al número de teléfono indicado en la solicitud de participación.

En los llamamientos ordinarios se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de sesenta minutos entre cada intento. La persona contactada dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar la propuesta de nombramiento. Si transcurrido dicho plazo no hubiera sido posible establecer contacto con la persona aspirante o esta no hubiera comunicado su decisión, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, conforme al orden de prelación y a las reglas de rotación establecidas.

Cuando el nombramiento haya sido declarado urgente, el plazo máximo para aceptar o rechazar la propuesta será de tres horas. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido posible establecer contacto o sin que se haya recibido respuesta, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

En ambos casos, se entenderá que la persona aspirante no acepta la propuesta de nombramiento cuando no responda dentro del plazo establecido, sin perjuicio de las circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que puedan justificar dicha falta de respuesta.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a. Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMOSEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dicto el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

En Tarancón,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

A. PARTE GENERAL

2.1. Bloque A – Constitución / Organización del Estado

• A01 - Constitución Española – Título Preliminar; Título I “De los derechos y deberes fundamentales”: art. 14, Capítulo Primero “De los españoles y los extranjeros” y Capítulo Segundo, Sección 1ª “De los derechos fundamentales y de las libertades públicas”.

• A02 - Constitución Española – Título I, Capítulo segundo, Sección 2ª “De los derechos y deberes de los ciudadanos” y Capítulo tercero “De los principios rectores de la política social y económica”.

• A03 - Constitución Española – Título VIII “De la organización Territorial del Estado”: Capítulo Primero “Principios generales” y Capítulo Segundo “De la Administración Local”.

2.2. Bloque B – Estatuto de Autonomía

• B01 - Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Título Preliminar, Título I “De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha” y Título III “De la Administración de Justicia en la Región”

2.3. Bloque C – Régimen Local

• C01 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I “Disposiciones generales”; y Título II, Capítulo I “Territorio y población”.

• C02 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulos II “Organización”; y III “Competencias”.

2.4. Bloque D – Derecho Administrativo General

• D01 - Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar “Objeto ámbito de la Ley” y Título Primero “El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación”.

• D02 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I “Disposiciones generales”; Título II “Principios de protección de datos”; Título III “Derechos de las personas”; Título IV “Disposiciones aplicables a tratamientos concretos”; y Título V “responsable y encargado del tratamiento”.

• D03 - RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I “Objeto y ámbito de aplicación”

• D04 - RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II “Personal al servicio de las Administraciones Públicas”

• D05 - RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III, Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de conducta”.

• D06 - RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III, Capítulos I “Derechos de los empleados públicos”; II “Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño”; III “Derechos retributivos”.

• D07 - RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III, Capítulo V “Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones”; Título IV “Adquisición y pérdida de servicio”

• D08 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: Título X “Régimen disciplinario”.

• D09 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Título I “De los interesados en el procedimiento”

• D10 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Título II “De la actividad de las Administraciones Públicas”; y Título III, Capítulos I “Requisitos de los actos administrativos”; y II “Eficacia de los actos”.

• D11 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, Título Preliminar “Disposiciones generales”; Disposiciones adicionales 2ª “Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales”; 3ª “Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.”; 12ª “Cómputo de plazos”; 15ª “Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley.”.

2.5. Bloque E – Hacienda Pública y Administración Tributaria

• E01 - RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Título Preliminar “Ámbito de aplicación”; y Título I “Recursos de las haciendas locales”.

B. PARTE ESPECIAL

• ES1 – RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

• ES2 – RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el reglamento de población y demarcación territorial, Título II, “De la Población y del padrón”, Capítulos I “De los vecinos y del padrón municipal”, II “De la gestión del padrón municipal” y III “De la comprobación y control del padrón municipal”.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases que rigen la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, como personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Tarancón, en concreto:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de dichos requisitos cuando sea requerido por el órgano competente y, en todo caso, con carácter previo a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Fdo.: _____

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D.ª: _____ con DNI/NIE: _____

A efectos de la valoración de los méritos establecidos en la base séptima de las bases para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, como personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Tarancón, declara los siguientes méritos:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

Núm. documento acreditativo	**Titulación**	**Puntuación alegada**
	Técnico en Gestión Administrativa. Grado medio	
	Técnico Superior en Administración y Finanzas	
	Título universitario de Grado o equivalente	

TOTAL APARTADO A (máximo 1 punto): ____ PUNTOS

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Núm. documento acreditativo	Nombre del Curso	Nº horas	Puntuación alegada

TOTAL APARTADO B (máximo 1 punto): ____ PUNTOS

C. SERVICIOS PRESTADOS

C.1. Meses completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa (C2)

Núm. documento acreditativo	Entidad	Nº meses	Puntuación alegada

TOTAL C.1 (máximo 1,5 puntos): ___ PUNTOS

C.2. Meses completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la escala de Administración General, subescala Administrativa (C1)

Núm. documento acreditativo	Entidad	Nº meses	Puntuación alegada

TOTAL C.2 (máximo 0,5 puntos): ___ PUNTOS

TOTAL APARTADO C (C.1 + C.2, máximo 4 puntos): ___ PUNTOS

RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

Apartado	Puntuación alegada
A. Formación académica	
B. Formación complementaria	
C. Servicios prestados	
TOTAL	

RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Documento 1. _____

Documento 2. _____

Documento 3. _____

Documento 4. _____

Documento 5. _____

Documento 6. _____

Documento 7. _____

Documento 8. _____

Documento 9. _____

(Añadir tantas filas como número de documentos se aporten)

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma de la persona aspirante

_____

NÚM. 2576

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026.

Considerando que la aprobación de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto debe conllevar la misma tramitación de aprobación y publicidad que el presupuesto, al formar parte del mismo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 126.1 del Real Decreto 781/1986 de 18 abril, dichos acuerdos se expusieron al público por espacio de quince días hábiles durante los cuales los interesados, pudieran examinar el contenido de los mismos y presentar las reclamaciones que procedan ante el pleno corporativo. Siéndole aplicable la tramitación y publicidad establecida para la aprobación de los presupuestos, habiendo transcurrido dicho plazo de quince días sin que se hubieran presentado alegaciones o reclamaciones a la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, dicha modificación se considera definitivamente aprobada.

Siendo así las cosas, se procede a la publicación íntegra de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Tarancón, con el siguiente tenor literal:

BASE 28.3 PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE GASTOS PERIÓDICOS Y REPETITIVOS MENORES DE 5.000,00 €

1. Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición final primera del RDL 3/2020 de 4 de febrero, se regula en la presente base de ejecución un procedimiento similar al sistema de anticipos de caja fija, pero de carácter presupuestario, que será de aplicación a los gastos periódicos y repetitivos cuyo importe sea inferior a 5.000,00 € IVA excluido, imputables al capítulo económico “Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios”.

2. Los gastos que se tramiten conforme a la presente base deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El importe total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de las cantidades señaladas en el punto 1 de esta base, para cada ejercicio presupuestario.

b) No podrá tramitarse un contrato menor con el mismo objeto contractual, posterior a la realización de los gastos previstos en la presente base, salvo causa debidamente justificada en el expediente.

c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación del importe descrito en el punto 1 de esta base.

d) Quedan excluidos de este procedimiento los contratos que deban calificarse como de obras, conforme al artículo 13 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los gastos del capítulo 6 “Inversiones reales” y los contratos de servicios cuyo objeto sea la redacción de proyectos, memorias valoradas y dirección de obras.

3. La aprobación del expediente requerirá de los siguientes trámites:

a) Propuesta de gasto del centro gestor, con el siguiente contenido:

a.1) Concepto del gasto.

a.2) Importe

a.3) Aplicación presupuestaria.

b) Documento contable acreditativo de la existencia de crédito.

c) Resolución de Alcaldía aprobando el gasto, sin perjuicio de las posibles delegaciones.

4. Una vez realizada la prestación, o sucesivas prestaciones, se incorporará al

expediente la factura o facturas correspondientes, debidamente conformadas por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, para su aprobación por el órgano competente, imputándose al gasto previamente aprobado, y cuyo pago se realizará por la tesorería municipal.

5. Una vez agotado el gasto aprobado, podrá realizarse una nueva solicitud de autorización de gasto, siempre que el importe total de gastos autorizados con el mismo objeto contractual no exceda del importe de 5.000,00€, IVA excluido, para cada ejercicio presupuestario.

6. Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a los efectos de computar el importe máximo anual de 5.000,00 € a que se refiere el punto 1 de la presente Base, deberán tenerse en cuenta conjuntamente los gastos realizados mediante el sistema de anticipos de caja fija y mediante el presente procedimiento especial de gastos.

7. En desarrollo de esta base, por la Intervención General se podrán dictar las Instrucciones o Circulares que correspondan.

NÚM. 2568

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Edicto del Ayuntamiento de Motilla del Palancar sobre exposición pública de la Cuenta General de 2025

En cumplimiento del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2026, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Motilla del Palancar, a 30 de octubre de 2026.

El Alcalde,

Fdo. Pedro Javier Tendero Martínez.

NÚM. 2569

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la modificación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

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

En El Picazo a 30 de octubre de 2026

El Alcalde

D. Jose Miguel Collado Sevilla

NÚM. 2570

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la modificación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica.

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

En El Picazo a 30 de octubre de 2026

El Alcalde

D. Jose Miguel Collado Sevilla

NÚM. 2580

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Mota del Cuervo en sesión extraordinaria del día 30 de octubre de 2026, acordó la modificación provisional de la ordenanza Fiscal reguladora de:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE MOTA DEL CUERVO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días contados 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.

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

En Mota del Cuervo, a fecha al margen.

Fdo. La Alcaldesa.

Dña. Irene Cabrera Rodriguez

NÚM. 2582

AYUNTAMIENTO DE LAS MAJADAS

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Las Majadas, de fecha 04 de mayo de 2.026, se aprobó el proyecto técnico redactado por el Servicio de Obras Provinciales de la Diputación Provincial de Cuenca, denominado “Proyecto de construcción, ampliación y mejora del camino Las Majadas – Uña. Cuenca”, firmado en diciembre de 2025, cuyo presupuesto total de ejecución por administración asciende a 873.734,51 euros.

Queda expuesto al público en la dirección “lasmajadas.sedelectronica.es” y en la secretaría del Ayuntamiento de Las Majadas por un plazo de diez días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Majadas, a la fecha electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Cristian Sánchez Moreno.

NÚM. 2583

AYUNTAMIENTO DE BUCIEGAS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 4-2026 en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con anulaciones o bajas de partidas presupuestarias por Acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 3 de noviembre de 2026, 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 persona interesada en las dependencias municipales sitas en Calle Horno, 2 de Buciegas (CP 16851) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad https://buciegas.sedelectronica.es

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

En Buciegas, a 3 de noviembre de 2026

LA ALCALDESA

Fdo.: Rosa María Carabaño Luengo

NÚM. 2584

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE LA CUESTA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 8-2026 en la modalidad de SUPLEMENTO DE CREDITO financiado con anulaciones o bajas de partidas presupuestarias por Acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 3 de noviembre de 2026, 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 persona interesada en las dependencias municipales sitas en Plaza Mayor 1 de Olmeda de la Cuesta (CP 16852) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad https://olmedadelacuesta.sedelectronica.es

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

En Olmeda de la Cuesta, a 3 de noviembre de 2026

LA ALCALDESA

Fdo.: Sara Simal Martínez

NÚM. 2560

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA ALCARRIA DE CUENCA

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basura que se detalla a continuación, el Pleno de la Mancomunidad de Servicios la Alcarria de Cuenca por unanimidad de miembros asistentes, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2.026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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 las personas interesadas 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 Buendía a 30 de octubre de 2.026.

Fdo el presidente

D. Jesús Plaza Martínez.

OTROS ANUNCIOS

NÚM. 2573

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA GRAJUELA

ANUNCIO

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA COMUNIDAD DE REGANTES LA GRAJUELA

Por medio de la presente, y de conformidad con el contenido de las Ordenanzas de la Comunidad, se convoca a todos los usuarios de la COMUNIDAD DE REGANTES LA GRAJUELA a la Junta General Ordinaria y Extraordinaria que tendrá lugar en Centro de la Juventud, sito en calle Juan Carlos I, 4 de Sisante, el próximo día 25 de noviembre a las 18,30 horas en primera convocatoria, y a las 19,00 horas en segunda convocatoria. Y todo ello con el siguiente orden del día:

1. Elección de dos miembros de la Comunidad para aprobación del acta.

2. Lectura del acta de la Junta General anterior de fecha 18 de diciembre del 2025.

3. Examen y aprobación de la memoria y cuentas anuales del ejercicio 2025 y presupuesto 2026, presentadas por la Junta de Gobierno .

4. Debate y aprobación, si procede, de la propuesta de la Junta de Gobierno para la modificación del Artículo 12 de los Estatutos de la Comunidad, al objeto de ampliar el número de miembros de la Junta de Gobierno e incorporar criterios de representación equilibrada de mujeres y hombres

5. Renovación de cargos: Presidente, Tesorero y Vocal 1º y sus suplentes, para un periodo de tres años, y Vocal 2º y Vocal 3º y sus suplentes, para un periodo de un año, por dimisión de los anteriores.

6. Renovación de los miembros del Jurado de Riegos: Vocal 1º y Vocal 2º y sus suplentes.

7. Información general: Estado de la solicitud de ampliación y consolidación de la zona regable de La Grajuela.

8. Ruegos y preguntas.

En Sisante a 28 de octubre de 2026.

Fdo. El Presidente. D. José Luis Parreño Andujar.