



BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE ALBACETE

Número 83

Lunes, 20 de julio de 2026

Administración BOP: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
Tfno.: 967 523 062. e-mail: boletin@dipualba.es. <https://bop.dipualba.es>

SUMARIO

SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

- Inscripción y registro del Convenio Colectivo Sectorial de Derivados del Cemento>[3](#)

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Albacete

Servicio de Presidencia. Oficina de Gestión y Coordinación de Subvenciones

- Resolución número 3375 de 15 de julio de 2026 de la Presidencia por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a las actividades de las asociaciones cinegéticas sin ánimo de lucro de la provincia de Albacete durante el año 2026>[17](#)

Ayuntamientos

Albatana

- Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal>[18](#)
- Aprobación definitiva del Reglamento de organización sobre sesiones a distancia de los órganos colegiados del Ayuntamiento>[20](#)
- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025>[24](#)

Almansa

- Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, mediante concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2023 y 2024, así como la confección de una bolsa de trabajo>[25](#)
- Rectificación del temario de las bases de la convocatoria para proveer tres plazas de Trabajador/a Social>[35](#)

Balazote

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Limpiador/a de Edificios Municipales, nombramiento de la Comisión de Valoración y fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición>[36](#)
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, nombramiento de la Comisión de Valoración y fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición>[39](#)
- Avocación de competencias sobre bases y procedimientos de selección de personal de los planes de empleo y constitución de bolsas de trabajadores>[41](#)
- Avocación de competencias de rectificación relativas a las bases que han de regir el procedimiento de concesión de subvenciones para asociaciones y colectivos locales con cargo al presupuesto de 2026>[43](#)



Cenizate

- Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026>[44](#)

Pozuelo

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024>[45](#)

Villarrobledo

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Promotor/a Turístico/a, composición del Tribunal calificador y fecha de realización del primer ejercicio>[46](#)

Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2026>[48](#)
- Bases de la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo/a a través de concurso-oposición>[49](#)



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

ANUNCIO

Visto: El texto nuevo del Convenio Colectivo Sectorial de Derivados del Cemento, código de convenio 02000065011982, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2028, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, en 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 y en el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de relaciones laborales.

La Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

ACUERDA

Primero: Inscribir y registrar el Convenio Colectivo, en la forma prevista en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo, y Planes de Igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

CONVENIO COLECTIVO DE DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Artículo preliminar.– Partes firmantes.

El presente Convenio Colectivo de Derivados del Cemento de la provincia de Albacete, se otorga por la Asociación Provincial de Empresarios Fabricantes de Productos Derivados del Cemento de Albacete (integrada en FEDA), como representantes empresariales y por la Unión General de Trabajadores (FICA-UGT, Albacete) y Comisiones Obreras (Federación de Construcción y Servicios, de CC. OO., Albacete), en representación de las personas trabajadoras. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio.

CAPÍTULO I

CUESTIONES GENERALES

Artículo 1.– Ámbito territorial.

Por el presente Convenio se establece y regulan las normas por las que han de regirse las empresas y personas trabajadoras encuadradas en la actividad de derivados del cemento en Albacete y su provincia.

Artículo 2.– Ámbito funcional.

Las industrias dedicadas a la fabricación de artículos derivados del cemento, su manipulación y montaje que a continuación se relaciona: Fabricación de hormigones preparados y morteros para su suministro a las obras. Fabricación de productos en fibrocemento, tales como placas, tubos, accesorios y demás elementos.

Fabricación de artículos y elementos en hormigones y morteros en masa, armados, post o pretensados, así como artículos en celulosa-cemento y pómez-cemento, tales como adoquines, baldosas, bloques, bordillos, bovedillas, depósitos, hormigón arquitectónico, losas, moldeados, piedra artificial, postes, tejas, tubos, vigas y otros elementos estructurales, etc. Las actividades complementarias a las relacionadas, así como la comercialización y distribución de los productos anteriormente referidos.

Artículo 3.– Vigencia y duración.

La duración del presente convenio será de cuatro años, a contar desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2028. Los aspectos retributivos pactados retrotraerán sus efectos al 1 de enero de 2025.

Una vez finalizada su vigencia, se prorrogará anualmente, si no existe denuncia expresa de las partes. Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio dentro de los tres últimos meses de su vigencia inicial o la de cualquiera de sus prórrogas, mediante comunicación escrita a la otra parte, de la cual se remitirá copia a la autoridad laboral. Una vez denunciado, seguirá vigente en todo su contenido hasta que sea sustituido por otro.

Artículo 4.– Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria a la que se refieren los artículos 85.3 e) y 91 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores estará integrada por hasta un máximo de seis representantes de las personas trabajadoras y hasta un máximo de otros seis por los empresarios, pudiendo dicha Comisión nombrar un Presidente para sus deliberaciones.

Los acuerdos de la Comisión requerirán, para su validez, la presencia, directa o por representación de, al menos, tres miembros de cada una de las partes y se adoptarán siempre por la mayoría absoluta de la totalidad de los componentes de la Comisión.

Los acuerdos que se adopten tendrán la misma eficacia que la norma pactada interpretada.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Mediación de los problemas y cuestiones que le sean sometidas.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Elaborar los informes requeridos por la autoridad laboral.
- e) Conocer de las cuestiones de inaplicación conforme al procedimiento establecido en el presente Convenio Colectivo.
- f) Emitir informe o dictamen vinculante para la parte que lo solicite de cuantas cuestiones o conflictos individuales o colectivos les será sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación del articulado del presente Convenio Colectivo.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado y las que expresamente le vengán 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 deberá sujetarse a las normas establecidas en el ASAC, así como, en última instancia a la autoridad y Jurisdicción Laboral.

Las cuestiones propias de su competencia que se plantean a la Comisión Paritaria deberán presentarse de forma escrita, y su contenido será el necesario para que pueda examinar y analizar el problema con conocimiento de causa, debiendo tener como contenido mínimo obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de consulta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema. La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles. 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 será en los locales de la Federación de Empresarios de Albacete, sito en la calle de los Empresarios, número 6 de Albacete.

CAPÍTULO II

JORNADA Y TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 5.– Jornada de trabajo.

La duración de la jornada anual de trabajo durante el presente Convenio será de 1.736 horas anuales, según calendario adjunto, tal y como ordena el IX Convenio Colectivo General del Sector de Derivados del Cemento en su artículo 34, apartado E.

Las horas de trabajo que como jornada anual quedan fijadas en el párrafo anterior, tendrá, en todo caso, la consideración y tratamiento de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo encomendado.

Artículo 5. bis.— Distribución de la jornada.

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

La distribución de la jornada realizada en los términos precedentes deberá de fijarse y publicarse antes del 28 de febrero de cada año. Una vez publicado dicho calendario, cualquier modificación al mismo que pretenda implantarse deberá ajustarse al procedimiento establecido en el apartado siguiente o bien habrá de ser acordado con los representantes legales de los trabajadores.

Las empresas antes del 28 de febrero de cada año podrán hacer una distribución irregular de la jornada, que podrá ser modificada por una sola vez antes del 15 de junio siempre que se hubiera notificado el primer calendario a la Comisión Paritaria del presente Convenio Provincial y se notifique a su vez esta segunda distribución de la jornada anual.

La ausencia de esta primera o segunda notificación será causa de nulidad de la decisión empresarial.

2. Cuando se practique por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará esta a los topes mínimos y máximos de distribución siguientes:

En cómputo diario no podrá excederse de un mínimo y máximo de 7 a 9 horas; en cómputo semanal dichos límites no podrán exceder de 35 a 45 horas.

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

3. La distribución irregular de la jornada no afectará a la retribución y cotizaciones de la persona trabajadora.

4. Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, al vencimiento de su contrato la persona trabajadora hubiera realizado un exceso de horas, en relación a las que corresponderían a una distribución regular, el exceso le será abonado en su liquidación según el valor resultante de la fórmula prevista en el anexo I del Convenio Colectivo general del sector.

5. Las empresas podrán, asimismo, establecer la distribución de la jornada en los procesos productivos continuados durante las 24 horas del día, mediante el sistema de trabajo a turnos. Cuando la decisión empresarial implique modificación sustancial de condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Dada la singularidad en materia de ordenación de jornada, en el sector de empresas dedicadas a la fabricación y suministro de hormigón, y, con independencia de la aplicación de lo previsto en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 de este artículo, las empresas y representantes de las personas trabajadores podrán acordar la distribución irregular de la jornada mediante la imputación a exceso de jornada o redistribución de la acordada, por períodos mensuales.

7. Según el artículo 35.1. B del IX del Convenio General del sector de Derivados del Cemento, las empresas podrán distribuir irregularmente el 15 % de la jornada anual señalada en el artículo anterior, pudiendo afectar con ello a la jornada máxima semanal o mensual. Igualmente podrá afectar a los horarios diarios. Las empresas comunicarán el inicio de la jornada irregular según lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

8. Las personas trabajadoras que lo deseen podrán acogerse a un sistema de horario flexible, de jornada continuada o a la concreción de cualquier otro modo de organización del tiempo de trabajo y de los descansos, que permiten la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y la mejora de la productividad en las empresas. Cualquiera de los sistemas de organización del trabajo mencionados en el presente apartado, será acordado mediante pacto entre el empresario y la persona trabajadora garantizando en todo caso la efectividad del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, regulado en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.

9. Cuando como consecuencia de riesgos por fenómenos meteorológicos adversos fuese necesario realizar adaptaciones de jornada se estará a lo dispuesto en el Anexo VIII del IX Convenio Colectivo General del Sector de Derivados del Cemento.



Artículo 6.— Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán una duración no inferior a treinta días naturales. Las empresas y los representantes de las personas trabajadoras acordarán el plan de turnos de vacaciones y fechas para su disfrute, que deberán ser conocidas por las personas trabajadoras con una antelación mínima de dos meses.

Si en el proceso de negociación referido no se llegara a alcanzar acuerdo, las empresas elaborarán el plan, turnos de vacaciones y fijación de fechas para su disfrute, atendiendo a los siguientes criterios:

Podrá excluirse como período de vacaciones aquel que coincida con el de mayor actividad productiva de la empresa, salvo el supuesto contemplado en el párrafo siguiente:

Las vacaciones podrán ser divididas, a efectos de su disfrute en dos períodos. Uno de ellos, que, en todo caso no será inferior a 15 días laborables, deberá estar comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive. El resto de los días de vacaciones del segundo de los períodos serán disfrutados en las fechas en que la empresa determine en función de las necesidades de producción.

El cómputo para el disfrute de las vacaciones se efectuará por años naturales. En el primer año de prestación de servicios de la empresa y, de no corresponderse con el año natural completo, se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de vacaciones correspondientes al tiempo realmente trabajado durante dicho año.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa según lo regulado en el presente artículo 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 los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, 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.

La forma de pago de las vacaciones es la desarrollada en el artículo 52 del IX Convenio Colectivo General del Sector de Derivados del Cemento

1.º Con la denominación de vacaciones, se implanta el complemento salarial por el que se retribuye el período de vacaciones anuales a los trabajadores.

2.º El complemento salarial a percibir por vacaciones comprenderá el promedio de la totalidad de las retribuciones salariales percibidas durante el trimestre natural inmediatamente anterior a la fecha de disfrute de las vacaciones, a excepción de las horas extraordinarias y gratificaciones extraordinarias.

3.º Las personas trabajadoras que cesen durante el transcurso del año, tendrán derecho a que, en la liquidación que se les practique, al momento de su baja en la Empresa, se integre el importe de la remuneración correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas.

4.º Por el contrario, y, en los ceses de carácter voluntario, si la persona trabajadora hubiera disfrutado de sus vacaciones, la empresa podrá deducir de la liquidación que se le practique, la parte correspondiente a los días de exceso disfrutados, en función del tiempo de prestación de actividad laboral efectiva durante el año.

5.º A efectos del devengo de vacaciones, se considerará como tiempo efectivamente trabajado el correspondiente a la situación de incapacidad temporal, sea cual fuere su causa. El mismo criterio se aplicará para los supuestos de cese por finalización de contrato.

Artículo 7.— Permisos y licencias.

Con efectos de la publicación del presente Convenio, las personas trabajadoras previo aviso y justificación podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los siguientes motivos y por el tiempo siguiente:

a) Tres días laborables por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad. Este permiso podrá ampliarse en dos días naturales más en caso de desplazamiento superior a 150 km.

b) Cinco días laborables 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.

c) Quince días naturales por matrimonio o registro de pareja de hecho.

d) Un día laborable por cambio de domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable o el que marque la norma en caso de cumplimiento de un deber inexcusable, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

f) Por lactancia de hijo menor de nueve meses: Ausencia de 1 hora o dos fracciones de media hora; reducción de jornada en una hora o acumulación en jornadas completas.

g) Traslado (artículo 40): Tres días laborables.

h) Matrimonio de hijo/a: El día natural.

i) Funciones sindicales o de representación de las personas trabajadoras: El establecido en la norma.

Cuando el causante del permiso sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Parejas de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico. En ausencia del certificado del Registro, se deberá aportar declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente, que solo surtirá efectos para aquellas parejas que acrediten un período de convivencia como mínimo de un año previo al hecho causante que motive la solicitud.

j) 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, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento.

En lo referente a los conceptos a devengar en el pago de estos permisos y los justificantes necesarios, se estará a lo dispuesto en el anexo II, cuadro de permisos y licencias del IX Convenio Colectivo General del Sector de Derivados del Cemento.

CAPÍTULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 8.— Salario base e incrementos económicos.

En aplicación a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del IX Convenio Colectivo General del Sector de Derivados del Cemento, se aplicarán los siguientes incrementos económicos:

Sobre la tabla base de 1 de enero de 2025, para los ejercicios 2025, 2026, 2027 y 2028, se establece un sucesivo incremento salarial fijo según la siguiente tabla:

	Incremento salarial fijo
2025	2,75 %
2026	2,50 %
2027	2,25 %
2028	2,25 %

A los incrementos fijos anteriores se añadirá un incremento variable en función del consumo anual de cemento en España según la siguiente tabla:

Incremento salarial variable adicional en función del consumo anual en toneladas de cemento, tomando como fuente a OFICEMEN		
De	Hasta	%
14.880.019	15.326.420	1,00 %
15.326.421	15.786.213	1,25 %
15.786.214	16.259.801	1,75 %



16.259.802	17.560.586	2,00 %
17.560.587	18.960.000	2,25 %
> 18.960.000		2,50 %

En caso de no superar el consumo de cemento de 2024 (14.880.019), se garantizará un ajuste de incremento salarial mínimo por variable de +0,75 %.

Este ajuste (0,75 %) se aplicará junto al incremento salarial fijo y desde el 1 de enero de cada respectivo año.

En caso de superar el consumo de cemento de 2024 (14.880.019), se aplicará, para cada año de vigencia, la diferencia entre el incremento salarial variable y el 0,75 % del ajuste ya aplicado.

Dentro del primer trimestre de cada año, la Comisión Paritaria se reunirá para revisar el consumo de cemento alcanzado el año anterior, tomando como referencia los datos oficiales facilitados por OFICEMEN y el porcentaje de variable a aplicar en tablas.

Cláusula de revisión salarial.

Se establece una cláusula de garantía salarial, de manera que: si el índice de precios de consumo acumulado de los años de vigencia del presente convenio publicado por el Instituto Nacional de Estadística, se situara en un nivel superior al aumento acumulado de salarios durante la vigencia del convenio, se incrementará un 1 % las tablas salariales del año 2028, con efectos de 1 de enero de 2029 y sin efectos retroactivos.

Artículo 9.– Gratificaciones extraordinarias.

Se consideran gratificaciones extraordinarias los complementos de vencimiento periódico superior al mes.

– Se establecen dos gratificaciones extraordinarias con la denominación de «paga de verano» y «paga de Navidad», que serán abonadas, respectivamente, antes del 30 de junio y 20 de diciembre, y se devengarán por semestres naturales, y por cada día natural en que se haya devengado el salario base.

– Devengo de las pagas:

Paga de verano: Del 1 de enero al 30 de junio.

Paga de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

– La cuantía de dichos complementos será la especificada en la tabla salarial anexa en este Convenio, más la antigüedad consolidada que le corresponda.

– Al personal que ingrese o cese en la empresa se le hará efectiva la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias conforme a los criterios anteriores, en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

Artículo 10.– Complemento de Convenio.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio percibirán un complemento de convenio por día efectivamente trabajado, en la cuantía reflejada en la tabla salarial recogida en el anexo I. En los supuestos de que la jornada de trabajo se efectúe de lunes a viernes, este complemento para cada uno de los días trabajados se incrementará con la parte proporcional que corresponda al prorratear el importe del plus de actividad de la jornada del sábado entre los restantes días de la semana.

Este complemento se abonará durante el período de vacaciones.

Artículo 11.– Dietas.

1.º La dieta es un concepto de devengo extra salarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento de la persona trabajadora ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento.

2.º La persona trabajadora percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará siempre por día natural.

3.º Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento la persona trabajadora afectada tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa, y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo trabajado.

4.º Las dietas o medias dietas se percibirán siempre con independencia de la retribución de la persona trabajadora y en las mismas fechas que esta; pero en los desplazamientos de más de una semana de duración, aquella podrá solicitar anticipos quincenales a cuenta, y a justificar, sobre las mencionadas dietas.

5.º No se devengará dieta o media dieta cuando el empresario organice y costee la manutención y alojamiento de la persona trabajadora desplazada. Asimismo, no se devengarán medias dietas cuando el desplazamiento se realice a distancia inferior a 10 km del centro de trabajo. Tampoco se devengarán medias dietas



cuando, concurriendo varios centros de trabajo en el mismo término municipal, se realice el desplazamiento a cualquiera de ellos.

Artículo 12.– Kilometraje

Las personas trabajadoras que tengan su lugar de trabajo a más de dos kilómetros del límite de casco urbano de la población en la que han sido contratados, percibirán en concepto de plus de kilometraje la cuantía será la recogida en la tabla salarial recogida en el anexo I.

Dicho plus será abonable por un viaje de ida y otro de vuelta, siempre que para tales recorridos haya de utilizar la persona trabajadora medios propios de locomoción.

Artículo 13.– Horas extraordinarias.

1.º Es el complemento salarial que deberá percibir la persona trabajadora por el exceso de tiempo de trabajo efectivo que realice sobre la duración de la jornada anual establecida o la proporcional que corresponda.

2.º Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas mediante descansos en la equivalencia de: 1 hora extra realizada equivaldría a 1 hora y media de descanso.

3.º Subsidiariamente, las horas extras realizadas serán compensadas mediante descansos y retribución, a razón de: 1 hora extra realizada equivaldría a 1 hora de descanso y media hora retribuida al valor de la hora ordinaria.

4.º Excepcionalmente, las horas extras realizadas serán compensadas mediante pago en metálico a razón de: 1 hora extra realizada equivaldría al 130 % del valor de la hora ordinaria.

5.º La opción respecto de la compensación en descansos o en metálico corresponderá a la persona trabajadora, con independencia de que, si la opción lo es por compensación por descansos, la fecha de su disfrute será fijada por la Empresa durante los cuatro meses siguientes a su realización. Con carácter general se acumularán los descansos por jornadas completas.

6.º El número de horas extraordinarias que realice cada persona trabajadora, salvo las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, no podrá ser superior a 2 al día, 20 al mes y 80 al año.

Artículo 14.– Compensación y absorción.

Las empresas afectadas por el presente Convenio, podrán compensar y absorber los aumentos o mejoras que en materia de percepciones económicas se fijen, siempre que las percepciones económicas realmente abonadas a los trabajadores sean superiores a las fijadas en su conjunto y en cómputo anual.

A los efectos de la aplicación de lo previsto en el capítulo V «Clasificación profesional» del Convenio General del sector, podrán ser absorbidas y compensadas todas las remuneraciones de carácter salarial homogéneas que el trabajador venga percibiendo. No tendrán esta consideración las primas de producción, destajos y tareas, es decir, complementos de cantidad o calidad, sean estas fijas o variables.

La absorción y compensación solo se podrá efectuar comparando globalmente conceptos de naturaleza salarial o de naturaleza extrasalarial y en cómputo anual.

Artículo 15.– Condiciones más beneficiosas.

Serán respetadas aquellas condiciones más beneficiosas que las establecidas en este Convenio que vengán disfrutando las personas trabajadoras afectadas por el mismo.

CAPÍTULO IV

MEJORAS SOCIALES

Artículo 16.– Complemento de las prestaciones de la Seguridad Social.

Para las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional se garantiza el 100 % de la base reguladora de la prestación, una vez deducida de la misma la parte correspondiente a pagas extras y que se cobrara en su momento.

Para enfermedad común y accidente no laboral será el 100 % a partir del decimosexto día, cuando el índice de absentismo en los doce meses anteriores más el actual no superen el 3 % en la empresa según fórmula reflejada en el artículo 105 del Convenio general del sector.

En los supuestos de hospitalización se abonará el 100 % desde el primer día.

En los casos de enfermedad, las empresas complementarán desde el cuarto día al decimosexto, hasta el 75 % sobre los conceptos de base reguladora.

Artículo 17.– Indemnizaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a percibir indemnizaciones complementarias a las prestaciones de Seguridad Social, en los supuestos y cuantías que se detallan:

a) En caso de muerte derivada de enfermedad común o accidente no laboral, 1.800 € o el importe de una doceava parte de las retribuciones anuales previstas en el Convenio aplicable en cada momento, si esta cantidad resultara superior.

b) En caso de muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional:

Años 2025 a 2028: 50.000 euros.

En los supuestos de muerte, las indemnizaciones establecidas se abonarán a quien o quienes la persona trabajadora fallecida hubiese declarado beneficiario, y, en su defecto al cónyuge, hijos, padres, hermanos y demás herederos legales, por ese orden.

En cuanto a la fecha de fijación de efectos del hecho causante, se estará, en todo caso, a la fecha en que se hubiera producido el accidente. En los supuestos de enfermedad profesional se tomará como fecha de efectos, aquella en que se declare por primera vez la existencia de la misma por el órgano competente.

La fecha de entrada en vigor en la aplicación de las indemnizaciones anteriores será a los 30 días de la entrada en vigor del Convenio General del sector.

Artículo 18.– Ropa de trabajo.

Se proveerá de un equipo de trabajo a todas las personas trabajadoras, de acuerdo con las normas de seguridad e higiene, cada seis meses, o en su defecto, cuando se acredite su necesidad, siendo de uso obligatorio la ropa de trabajo facilitada por la empresa.

Artículo 19.– Asistencia al trabajo.

Las empresas estarán facultadas por sí o por medio de facultativo competente para comprobar el curso y regularidad de la enfermedad o accidente de las personas trabajadoras en situación de baja. Cuando se compruebe la existencia de baja fraudulenta, las empresas lo notificarán a las centrales sindicales correspondientes, sin perjuicio de reservarse el derecho al ejercicio de las acciones legales que estimen pertinentes.

CAPÍTULO V

DERECHOS SINDICALES

Artículo 20.– Derechos y garantías sindicales.

Se establecen los siguientes apartados:

Comités de Empresa y Delegados de Personal.– El Comité de Empresa y Delegados de Personal tendrán derecho a recibir la información, emitir informes y ejercer la labor de vigilancia sobre las materias expresamente previstas por las normas legales vigentes.

Asimismo gozarán de las garantías en materias disciplinarias, de no discriminación, ejercicio de libertad de expresión y disposición de créditos horarios previstos en el artículo 81 del Convenio general del sector.

Elecciones sindicales-candidatos.– Las personas trabajadoras que tengan 18 años cumplidos y una antigüedad mínima de 3 meses en la empresa, siempre que hayan superado el período de prueba, serán elegibles en las elecciones a representantes de los trabajadores tal como se prevé en la sección segunda, artículos 69 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Crédito horario.– Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, de acuerdo con la siguiente escala:

Centros de hasta 100 trabajadores: Quince horas.

Centros de 101 a 250 trabajadores: Veinte horas.

Centros de 251 a 500 trabajadores: Treinta horas.

Centros de 501 a 750 trabajadores: Treinta y cinco horas.

Centros de 751 o más trabajadores: Cuarenta horas.

La utilización del crédito de horas mensuales retribuidas contempladas en el párrafo anterior, se preavisará por la persona trabajadora afectada o el sindicato u organismo que proceda, con la antelación suficiente.

En todo caso, en la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, para actividades programadas por el sindicato, el preaviso se procurará realizar con 48 horas de antelación.

El crédito de horas mensuales retribuidas de los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, podrá ser acumulable a cualquiera de sus componentes, sin rebasar el máximo total. Dicha acumulación podrá computarse por periodos de hasta 3 meses.

Para que pueda operar la acumulación prevista en el párrafo anterior será requisito indispensable el que se preavise de tal decisión a la empresa con una antelación mínima de 15 días naturales.

No se contabilizarán dentro del crédito de horas anteriormente señalado, el tiempo empleado en reuniones convocadas por la dirección de la empresa; ni el de los desplazamientos para asistir a dichas reuniones, así como el tiempo empleado en la negociación de convenios, cuando la empresa esté afectada por el ámbito de dicho Convenio.

El crédito de horas fijado podrá ser también utilizado para la asistencia de los representantes legales de las personas trabajadoras a cursos de formación u otras actividades sindicales similares determinadas por el sindicato a que pertenezca, previa la oportuna convocatoria y posterior justificación de asistencia.

Los representantes de las personas trabajadoras y delegados sindicales, durante el ejercicio de sus funciones de representación, percibirán las retribuciones establecidas en el capítulo XI «Permisos, licencias y excedencias» del Convenio General del sector (ver cuadro de licencias).

Derecho de reunión.— Las personas trabajadoras de una empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa o de centro de trabajo o por número de trabajadores no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa o por los Delegados de Personal, mancomunadamente, que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Solo podrán tratarse en ella los asuntos que previamente consten incluidos en el orden del día.

La presidencia de la asamblea comunicará a la dirección de la empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con esta las medidas necesarias para evitar perturbaciones en la actividad laboral normal. Cuando, por cualquier circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteraciones en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Las asambleas se celebrarán fuera de las horas de trabajo. La celebración de la asamblea se pondrá en conocimiento de la dirección de la empresa con una antelación mínima de 48 horas, indicando el orden del día, personas que ocuparán la presidencia y duración previsible.

Delegado sindical.— En aquellas empresas con plantilla superior a 100 trabajadores, la representación del sindicato la ostentará un delegado, en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 11/85 (RCL 1985, 1980) (RCL 1985, 1980). Dicho delegado sindical deberá ser miembro de la representación unitaria. En aquellos centros de trabajo con plantilla superior a 250 trabajadores, la representación del sindicato la ostentará un delegado en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 11/85.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarlo ante la misma en forma fehaciente, reconociendo esta, acto seguido, al citado delegado su condición de representante del sindicato a todos los efectos.

Los delegados sindicales tendrán las competencias, garantías y funciones reconocidas en las leyes o normas que las desarrollen.

El delegado sindical deberá ser la persona trabajadora que se designará de acuerdo con los estatutos del sindicato o central a quien representa, tendrán reconocidas las siguientes funciones:

- Recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo, y sin perturbar actividad normal de la empresa.

- Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados al mismo, en el centro de trabajo, y servir de instrumento de comunicación entre el sindicato o central sindical y la dirección de la empresa.

- Asistir a las reuniones del Comité de Empresa del centro de trabajo y Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo con voz y sin voto.



– Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, respetándose las mismas garantías reconocidas por la ley y el presente Convenio a los miembros del Comité de Empresa, y estando obligado a guardar sigilo profesional en todas aquellas materias en las que legalmente proceda.

– Será informado y oído por la dirección de la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten, en general, a los trabajadores de su centro de trabajo, y particularmente a los afiliados a su sindicato que trabajen en dicho centro.

El delegado sindical ceñirá sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le son propias, ajustando, en cualquier caso, su conducta a la normativa legal vigente.

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos tendrán derecho a la utilización de un local adecuado, en el que puedan desarrollar sus actividades, en aquellos centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

– Participación en las negociaciones de los convenios colectivos: A los delegados sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de alguna empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por las mismas a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la empresa esté afectada directamente por el Convenio Colectivo de que se trate.

– Reunirse, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa, con los trabajadores de esta afiliados a su sindicato.

– Insertar comunicados en los tablones de anuncios, previstos a tal efecto, que pudieran interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores del centro.

– Los delegados sindicales, siempre que no formen parte del Comité de Empresa, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, en iguales términos y contenido que los contemplados en el artículo 81 del Convenio general del sector.

Cuota sindical. – En los centros de trabajo, a solicitud formulada por escrito por cada uno de los trabajadores afiliados a las centrales o sindicatos legalmente constituidos, las empresas descontarán, en la nómina mensual, a dichos trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El abono de la cantidad recaudada por la empresa se hará efectivo, por meses vencidos, al sindicato correspondiente, mediante transferencia a su cuenta bancaria.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La persona trabajadora podrá, en cualquier momento, anular por escrito la autorización concedida.

Excedencias sindicales.– El personal con antigüedad de tres meses que ejerza o sea llamado a ejercer un cargo sindical en los órganos de gobierno provinciales, autonómicos o nacionales de una central sindical que haya firmado el Convenio, tendrá derecho a una excedencia forzosa por el tiempo que dure el cargo que la determina.

Para acceder la persona trabajadora a dicha excedencia, deberá acompañar a la comunicación escrita a la empresa, el certificado de la central sindical correspondiente en el que conste el nombramiento del cargo sindical de gobierno para el que haya sido elegido.

La persona trabajadora excedente forzosa tiene la obligación de comunicar a la empresa, en un plazo no superior al mes, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia; caso de no efectuarla en dicho plazo, perderá el derecho al reingreso.

El reingreso será automático y obligatorio y la persona trabajadora tendrá derecho a ocupar una plaza del mismo grupo o nivel, lugar y puesto de trabajo que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo de excedencia se computará como de antigüedad al servicio de la empresa.

CAPÍTULO VI CONTRATACIÓN

Artículo 21.– Contratación.

Contrato fijo de plantilla.

Se entenderá como contrato de persona trabajadora fija de plantilla el que se concierte entre una empresa y una persona para la prestación laboral durante tiempo indefinido, o que por imperativo legal o decisión judicial lleve aparejada esa condición.

Contrato a tiempo parcial.

1.º El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando, cumplimentado en los términos previstos en el artículo 16 del IX Convenio General se haya acordado además la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la duración de la jornada diaria, semanal, mensual o anual, correspondiente a una persona trabajadora a tiempo completo comparable.

2.º Asimismo deberán constar expresamente en el contrato de trabajo o acuerdo posterior, las horas complementarias que las partes convengan realizar.

3.º Para el resto de materias relacionadas con este tipo de contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Contratos formativos.

1. Contrato formativo para la obtención de práctica profesional.

Será de aplicación para esta modalidad contractual la regulación general prevista en el artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores, salvo la siguiente característica especial:

Los convenios colectivos provinciales o, en su caso, autonómicos deberán fijar en sus tablas salariales los salarios reguladores de dicha modalidad contractual, que en ningún caso serán inferiores a las remuneraciones brutas anuales asignadas al grupo 6 del cuadro de remuneraciones económicas mínimas sectoriales, según se establece en la Disposición Final Primera del IX Convenio Colectivo General vigentes en cada momento. En todo caso se atenderá a lo establecido en el artículo 5.1 del IX Convenio Colectivo General.

2. Contratos de formación en alternancia.

Será de aplicación para estas modalidades contractuales la regulación general prevista en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante, salvo los siguientes especiales características:

A) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos períodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.

B) Los convenios colectivos provinciales o, en su caso, autonómicos deberán fijar en sus tablas salariales los salarios reguladores de dicha modalidad contractual, que en ningún caso serán inferiores a las remuneraciones brutas anuales asignadas al grupo 6 del cuadro de remuneraciones económicas mínimas sectoriales del presente Convenio Colectivo General vigentes en cada momento, según se establece en la disposición final primera del presente convenio. En el caso de cese en la empresa, se entregará a la persona trabajadora un certificado referente a la formación teórica y práctica, adquiridas en el que constará la duración de la misma. En todo caso se atenderá a lo establecido en el artículo 5.1 del IX Convenio Colectivo General.

C) Las personas trabajadoras en formación percibirán el 100 % del complemento no salarial, con independencia del tiempo dedicado a formación teórica.

Contrato por circunstancias de la producción.

a) De acuerdo con lo que dispone el artículo 15.2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

b) Se expresará en los mismos, con la precisión y claridad necesarias la causa sustentadora y generadora de la contratación.

Disposiciones comunes a los contratos de duración determinada.

1. Será preceptivo el comunicar por escrito a la persona trabajadora el preaviso de cese por finalización de cualquier modalidad de contrato de duración determinada. Dicho preaviso se realizará con una antelación de al menos siete días para aquellos contratos que tengan una duración no superior a treinta días naturales y de quince días si la duración del contrato es superior a dicho plazo. El empresario podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos calculados

sobre las tablas de convenio, sin perjuicio de la notificación escrita del cese. La citada indemnización deberá incluirse en el recibo de salarios con la liquidación correspondiente al cese.

2. A la finalización de los contratos temporales previstos en el presente convenio colectivo general la persona trabajadora percibirá por el concepto de indemnización la cantidad equivalente al 7 % de los salarios de convenio devengados durante la vigencia de los mismos, que en ningún caso será inferior a la establecida en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Período de prueba.

1.º– Podrá concertarse por escrito un período de prueba que en ningún caso excederá de:

Grupo I	6 meses
Grupo II y III	3 meses
Grupo IV	2 meses
Grupos V, VI y VII	1 mes
Grupo VIII	15 días naturales

2.º– Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

3.º– Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de antigüedad.

4.º– Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

CAPÍTULO VII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 22.– Clasificación por grupos profesionales.

El personal afectado por el presente convenio se clasifica en el marco de la estructura de grupos profesionales tal y como viene recogido en las tablas salariales anexas. En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 25 del capítulo V del VII Convenio Colectivo general del sector de Derivados del Cemento.

CAPÍTULO VIII

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 23.– Igualdad de oportunidades, planes de igualdad y protocolos.

En materia de igualdad de oportunidades y planes de igualdad se estará a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 del capítulo XVIII del IX Convenio Colectivo general del sector de Derivados del Cemento.

En materia de medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de personas LGTBI, así como protocolo de actuación sobre situaciones de acoso y violencia contra las persona LGTBI se estará a lo dispuesto en los anexos VI y VII del IX Convenio Colectivo general del sector de Derivados del Cemento.

CAPÍTULO IX

OTRAS CUESTIONES

Artículo 24.– Cláusula de inaplicación de Convenio.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del ET (RCL 1995, 997) (RCL 1995, 997) según redacción dada por la Ley 3/2012, con las siguientes particularidades:

En caso de acuerdo entre las partes dentro del período de consultas, se presumirá que concurren las causas justificativas de tal decisión. El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo Convenio en dicha empresa. Dicho acuerdo deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria en un plazo de diez días desde su formalización.

En materia de inaplicación sobre sistema de remuneración y cuantía salarial, si durante el período de consultas las partes llegasen a un acuerdo, las partes quedan obligadas a pactar una programación de la progresiva convergencia a la recuperación de las condiciones salariales pérdidas durante el período de inaplicación.

Por otra parte, en caso de desacuerdo durante el período de consultas, las partes deberán someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, como condición obligatoria y en todo caso, siempre con carácter previo a la Comisión Mixta paritaria del Convenio General y a los recursos a los procedimientos de mediación y arbitraje. La comisión dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse a contar desde que la discrepancia le fuese planteada.

Cuando en el seno de la citada Comisión Paritaria Provincial no se hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a la Comisión Mixta Paritaria del Convenio General del sector en los términos del artículo 15.1 h del IX Convenio General Estatal de sector, la cual deberá pronunciarse en el plazo de 20 días hábiles o transcurrido dicho plazo se entenderá cumplido el trámite.

Cuando en el seno de la citada Comisión Mixta Paritaria del Convenio General del sector no se hubiera alcanzado un acuerdo o hubiera transcurrido el plazo antes mencionado en el párrafo anterior, las partes deberán recurrir a los procedimientos de mediación y en su caso, arbitraje, previstos en el ASAC, y si pasados dichos trámites persistiese el desacuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Regional de Convenios Colectivos, regulada en la Ley 8/2008 de Castilla-La Mancha, la cual habrá de pronunciarse sobre cuestión sometida en el plazo máximo de 25 días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dicho órgano.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral y a la Comisión Paritaria del presente Convenio a los solos efectos de depósito.

Artículo 25.– Comisión Negociadora

Son los miembros de esta Comisión Negociadora: Asociación Provincial de Empresarios del sector de Derivados del Cemento (integrada en FEDA), por parte de los empresarios, y CC. OO. y UGT, por parte de los trabajadores.

Artículo 26.– 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, número 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 27.– Renovación del certificado de aptitud profesional, tacógrafo digital y demás carnes profesionales.

Como elemento esencial para el desempeño de las tareas a realizar en el presente Convenio, las empresas correrán con la totalidad de los gastos que ocasionen las renovaciones periódicas del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y de la tarjeta tacógrafo digital y de los carnés profesionales que fueran necesario u obligatorios para el desempeño de sus funciones en la empresa, para aquellas personas trabajadoras que tengan una antigüedad superior a un año. En el caso de que las personas trabajadoras causasen baja voluntaria en la empresa en el plazo de dos años contados desde que hubiesen recibido la formación o renovación de los carnés profesionales, deberán reintegrar a su empresa el coste que para la misma haya supuesto última formación o el último coste de la renovación de los citados carnés y que proporcionalmente corresponda al tiempo de formación que falte para completar los dos años.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no regulado en el presente Convenio se estará a lo establecido en el IX Convenio Colectivo General del sector de Derivados del Cemento, Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación Laboral aplicable.



ANEXO I
TABLAS SALARIALES

TABLA DEFINITIVA AÑO 2025 4,75% (2,75 Incremento Fijo + 2% Incremento Variable)					
NIVEL	GRUPO	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAS	SALARIO ANUAL	Precio hora extra
II TITULADO SUPERIOR	I	1.965,19 €	1.992,46 €	32.363,72 €	24,24 €
III TITULADO MEDIO	II	1.543,44 €	1.569,82 €	26.299,69 €	19,69 €
IV ENCARGADO GENERAL					
V JEFE ADMON. 2ª					
VI OFICIAL 1º ADMON	III	46,54 €	1.422,09 €	24.464,03 €	18,31 €
VII CAPATAZ					
VIII OFICIAL 1ª DE OFICIO	IV	42,67 €	1.306,74 €	22.829,92 €	17,10 €
IX OFICIAL 2ª DE OFICIO	V	41,48 €	1.270,74 €	22.319,94 €	16,72 €
X AYUDANTE	VI	40,89 €	1.253,14 €	22.070,76 €	16,53 €
XI PEON ESPECIALISTA	VII	40,58 €	1.244,15 €	21.943,28 €	16,43 €
XII PEON ORDINARIO	VIII	40,28 €	1.234,74 €	21.810,00 €	16,34 €
CONTRATO FORMACION		40,92 €	1.253,95 €	22.082,35 €	16,54 €
COMPLEMENTO CONVENIO		15,47 €			
PRECIO KM.		0,39 €			
DIETA COMPLETA		47,51 €			
COMIDA		15,15 €			
CENA		11,68 €			
ALOJAMIENTO		20,68 €			
AÑO 2025. EFECTOS ECONOMICOS 1 DE ENERO DE 2025					
LAS CATEGORIAS Y A QUE NIVEL Y GRUPO CORRESPONDEN, ESTÁN IMPRESAS EN EL ANEXO VI DEL CONVENIO GENERAL DEL SECTOR					
LAS PAGAS EXTRAS LLEVARÁN INCREMENTADAS LA ANTIGÜEDAD QUE TENGA CADA TRABAJADOR					
EL SALARIO ANUAL SE CALCULA: Salario base x 12, más pagas extras x 2, más plus de actividad x 300					

TABLA PROVISIONAL AÑO 2026 3,25% (2,50% Incremento Fijo + 0,75% Ajuste Variable)					
NIVEL	GRUPO	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAS	SALARIO ANUAL	Precio hora extra
II TITULADO SUPERIOR	I	2.029,06 €	2.057,22 €	33.415,54 €	25,03 €
III TITULADO MEDIO	II	1.593,60 €	1.620,84 €	27.154,43 €	20,33 €
IV ENCARGADO GENERAL					
V JEFE ADMON. 2ª					
VI OFICIAL 1º ADMON	III	48,05 €	1.468,31 €	25.259,11 €	18,91 €
VII CAPATAZ					
VIII OFICIAL 1ª DE OFICIO	IV	44,05 €	1.349,21 €	23.571,89 €	17,65 €
IX OFICIAL 2ª DE OFICIO	V	42,83 €	1.312,04 €	23.045,34 €	17,26 €
X AYUDANTE	VI	42,22 €	1.293,87 €	22.788,05 €	17,06 €
XI PEON ESPECIALISTA	VII	41,90 €	1.284,58 €	22.656,44 €	16,96 €
XII PEON ORDINARIO	VIII	41,59 €	1.274,87 €	22.518,82 €	16,87 €
CONTRATO FORMACION		42,25 €	1.294,71 €	22.800,03 €	17,07 €
COMPLEMENTO CONVENIO		15,97 €			
PRECIO KM.		0,40 €			
DIETA COMPLETA		49,06 €			
COMIDA		15,64 €			
CENA		12,06 €			
ALOJAMIENTO		21,36 €			
AÑO 2026. EFECTOS ECONÓMICOS 1 DE ENERO DE 2026					
LAS CATEGORIAS Y A QUE NIVEL Y GRUPO CORRESPONDEN, ESTÁN IMPRESAS EN EL ANEXO VI DEL CONVENIO GENERAL DEL SECTOR					
LAS PAGAS EXTRAS LLEVARÁN INCREMENTADAS LA ANTIGÜEDAD QUE TENGA CADA TRABAJADOR					
EL SALARIO ANUAL SE CALCULA: Salario base x 12, más pagas extras x 2, más plus de actividad x 300					



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Presidencia. Oficina de Gestión y Coordinación de Subvenciones

ANUNCIO

TítuloES: Resolución n.º 3375, de 15 de julio de 2026, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a las actividades de las asociaciones cinegéticas sin ánimo de lucro de la provincia de Albacete durante 2026.

TextoES: BDNS (identif.): 919563.

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/919563>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas las asociaciones cinegéticas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, con domicilio y establecimiento en la provincia de Albacete, y que así lo soliciten, de acuerdo con el contenido de esta convocatoria. Cada asociación o entidad podrá solicitar subvención para un único proyecto.

Segundo. Objeto:

Las ayudas irán destinadas a las gestiones derivadas de las plagas de conejos y otros gastos que ayuden a mantener la biodiversidad; tanto los gastos de mantenimiento (mallas, reconstrucción de majanos...) como a gastos de guardería, adecuación de puntos de agua y comida... durante el año 2026.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza reguladora de las bases que rigen las convocatorias de subvenciones en el ámbito del servicio de presidencia para la realización de actividades de las entidades privadas, cuya aprobación definitiva fue publicada en el BOP n.º 118, de 10 de octubre de 2016.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la convocatoria es de 500.000,00 euros, de conformidad con la previsión presupuestaria. El importe máximo de las ayudas a satisfacer a cada asociación solicitante, será de 9.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Presentación de solicitudes:

Los interesados deberán cumplimentar el formulario electrónico de solicitud, que estará disponible durante el plazo de presentación de solicitudes, en la sede electrónica de la Diputación de Albacete www.dipualba.es, apartado subvenciones; y firmarlo con la firma electrónica de la entidad.

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2026/07/15.

Firmante: Don Santiago Cabañero Masip, Presidente de la Diputación Provincial de Albacete.

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBATANA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 5 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Albatana sobre Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal de Albatana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALBATANA

Artículo 1.– Fundamento y naturaleza.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por utilización de la piscina municipal de Albatana.

Artículo 2.– Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo:

El uso de las piscinas municipales.

Artículo 3.– Devengo.

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se presente o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el artículo anterior. El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto de que se trate.

Artículo 4.– Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de esta tasa quienes se benefician de los servicios y actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo 2 de esta Ordenanza.

Artículo 5.– Base imponible y liquidable

Se tomará como base del presente tributo el número de personas que efectúen la entrada.

Artículo 6.– Cuota tributaria.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Por entrada diaria personal a las piscinas:

– De 4 a 9 años: 1,00 €.

(Para aquellos que cumplan los 10 años en el año natural, se entenderá que empiezan a pagar entrada con precio de adulto una vez cumplan los 14 años, lo mismo ocurre con los de 4 años).

– De 10 a 14 años: 1,50 €.

(Para aquellos que cumplan los 15 años en el año natural, se entenderán que empiezan a pagar entrada con precio de adulto una vez cumplan los 15 años, lo mismo ocurre con los de 10 años).

– De 15 años en adelante: 2,00 €.

– Pensionistas: 1,50 €.

Por abono de 10 baños de día a las piscinas:

– De 4 a 9 años (abono de 10 baños): 9,00 €.

(Para aquellos que cumplan los 10 años en el año natural, se entenderá que empiezan a pagar entrada con precio de adulto una vez cumplan los 14 años, lo mismo ocurre con los de 4 años).

– De 10 a 14 años (abono de 10 baños): 13,50 €.

(Para aquellos que cumplan los 15 años en el año natural, se entenderá que empiezan a pagar entrada con precio de adulto una vez cumplan los 15 años, lo mismo ocurre con los de 10 años).

– De 15 años en adelante (abono de 10 baños): 18,00 €.

– Pensionistas (abono de 10 baños): 13,50 €.

Artículo 7.– Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.



Artículo 8.– Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas normas o disposiciones, de igual o inferior rango, contradigan, se opongan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

19.203

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE ALBATANA****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 5 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Albatana sobre Reglamento de organización sobre sesiones a distancia de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Albatana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN SOBRE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ALBATANA**

Preámbulo

La coyuntura actual, los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión de los municipios hacen oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados de las entidades locales. En este sentido, el Ayuntamiento de Albatana es un ente de escasos medios materiales para la celebración de las sesiones de sus órganos colegiados.

Los miembros de esta entidad son vocales con responsabilidades personales y laborales que impide que a veces los órganos colegiados puedan celebrar sus sesiones de forma ordinaria, por lo que la celebración a distancia de las sesiones brinda posibilidad de conciliación de los distintos cargos públicos y facilita, por tanto, la participación de concejales.

En cuanto al principio de proporcionalidad, se trata de regular en este reglamento exclusivamente la celebración de sesiones a distancia de los órganos del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda desarrollarse alguna otra normativa para regular otros aspectos relativos a la organización de la misma.

En cuanto al principio de seguridad jurídica, el presente reglamento no es coherente con el resto de normativa local y administrativa.

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, el presente reglamento será objeto de publicación, para el general conocimiento.

TÍTULO ÚNICO**Artículo 1.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Albatana, en su dimensión relativa a la posibilidad de permitir las sesiones mediante utilización de métodos telemáticos.

Artículo 2.

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de alcalde o alcaldesa, y de presidente o presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

Artículo 3.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se cumpla lo recogido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, se deberá seguir los requisitos previstos en artículo 46.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico, u otros métodos seguros, que acrediten la identidad de los participantes.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 4.

4.1. La asistencia a las sesiones de órganos colegiados será presencial o a distancia, de acuerdo con el decreto de convocatoria dictado por la Presidencia, para cada una de las sesiones.

4.2. Los concejales o concejales del Ayuntamiento de Albatana podrán asistir a distancia a las sesiones de los órganos colegiados mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar, cuando en el concreto día de celebración de la sesión, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Permiso de maternidad o paternidad.
- b) Baja por riesgo durante el embarazo.
- c) Enfermedad que clara y justificadamente impida su asistencia presencial a la sesión.
- d) Por motivos profesionales.

Dichas situaciones deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado o informe que acredite dicha circunstancia, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

4.3. El procedimiento se iniciará mediante escrito del concejal o concejala dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General, acompañado de la documentación acreditativa de la circunstancia habilitante para acogerse a esta posibilidad:

- a) Informe médico que acredite que la enfermedad imposibilita la asistencia presencial a la sesión.
- b) Baja por incapacidad expedida por la Seguridad Social.
- c) Permiso de maternidad o paternidad expedido por la Seguridad Social.
- d) Certificado de la empresa en el que se acredite que se está trabajando y que existen motivos que impiden o hagan particularmente difícil su sustitución.

4.4. La solicitud se presentará, como mínimo, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

4.5. Corresponderá a la Alcaldía, resolver, de forma expresa, la apreciación de la causa que habilite el ejercicio del voto telemático.

4.6. No obstante, una vez apreciada la concurrencia de la causa habilitante para acogerse a la posibilidad de voto telemático, el concejal o concejala podrá no utilizarla, asistiendo presencialmente a la sesión en el lugar donde esta se celebre.

Artículo 5.

5.1. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Se entenderán medios electrónicos válidos de celebración sesiones, las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Utilizándose en estas sesiones a distancia preferentemente la herramienta dada por el gestor de expediente, en caso de que disponga de ella, que permite acreditar la identidad de cada uno de los asistentes.

5.2. De este sistema de videoconferencia, se podrá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. En tal caso, el fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 6.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes, preferentemente mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico. Alternativamente, será posible la acreditación mediante medios con clave segura.

Artículo 7.

La Presidencia de la sesión, será el «moderador» natural de la sesión plenaria o comisión. En este papel, se podrá asistir de ayudante tecnológico, en todos los aspectos de celebración de la sesión telemática.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quorum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar la identidad de los asistentes (certificado electrónico de cada uno de los asistentes, o acceso mediante clave seguras a la sesión, y en contestación a invitación de participación realizada desde el Ayuntamiento). Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quorum por la Presidencia, iniciará la sesión.

En el caso de sesiones telemáticas motivadas por excepcionalidad de las situaciones, el primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los vocales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos o sesiones de los distintos órganos colegiados.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones del Pleno o de la sesión. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación en caso de que se requiera que conste en acta por los participantes en la sesión o a requerimiento del Presidente, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que esta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 8.— Votaciones.

Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello. Se podrá introducir formas consensuadas, como signos convencionales de expresión del voto; como levantamiento de mano, afirmaciones, o mediante los sistemas de chat que puedan poseer las herramientas utilizadas en la sesión.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del resultado obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de la Presidencia se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

A los efectos de facilitar el desarrollo tecnológico de la sesión, y por ello, la gestión tecnológica de los medios electrónicos, el señor Presidente podrá autorizar al secretario como ayudante en la sesión telemática, que ejecute las instrucciones dada por el Presidente, particularmente: remitir la invitación de participación-conexión, que acredita la identidad de los intervinientes, la incorporación de asistentes, la aceptación de participantes, la apertura y cierre de la sesión para facilitar el acceso en los turnos de intervención, y aquellos aspectos tecnológicos derivados del formato de celebración telemático.

Artículo 9.— Actas.

El acta levantada de las sesiones celebradas a distancia o por medios telemáticos siguen las mismas reglas que las actas de las sesiones celebradas de forma presencial. Al acta escrito podrá unirse el videoacta, en caso de que se grabe la sesión, y además podrá sustituirla, de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, si así lo aprueba el órgano colegiado.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará y permanecerá en vigor, hasta que se produzca su modificación o derogación expresa, una vez publicado su texto íntegro en el BOP de Albacete, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

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 al 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. 19.206



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBATANA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las 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 con fecha 25 de junio de 2026, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

19.214



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1645/2026, de 3 de julio, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, por concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almansa e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2023 y 2024, así como la confección de una bolsa de trabajo, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2023 Y 2024, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante concurso-oposición para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, en régimen de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluidas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2023 y 2024, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, en régimen de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluidas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2023 y 2024.

1.2 La plaza de Trabajador/a Social se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional.

1.3 La provisión de las plazas incluidas en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.4 Las principales funciones del puesto de Trabajador/a Social según lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa, son las siguientes:

- Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

- Entre otras tareas, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico e intervención a los usuarios, sobre recursos y servicios en materia de servicios sociales, en especial a población con riesgo de exclusión social; realiza entrevistas personales, gestiona y tramita prestaciones, ayudas y demás recursos económicos; lleva a cabo valoraciones sociales; realiza visitas domiciliarias; participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización; supervisa el Servicio de Ayuda a Domicilio y coordina el funcionamiento de la casuística del momento; inicia, tramita y realiza el seguimiento de expedientes; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

– Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Requerimientos específicos: Disponibilidad y dedicación básica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Nivel complemento de destino: 25.

1.5 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio. Esta bolsa de trabajo sustituirá a la que esté vigente en el momento de la finalización de este proceso selectivo.

Segunda.– Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o 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. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 enero.

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

e) Estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social o el Grado en Trabajo Social o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

2.3 Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5 Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6 No será precisa la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditado mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.



2.7 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera. – Presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia (modelo en www.almansa.es) dirigida a la Sra. Alcaldesa, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

3.2 Los/as aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso, acompañarán, junto con la solicitud, los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados conforme a lo establecido en la base quinta, o que sean aportados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3.3 Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, debiendo ser entregadas debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 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 correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

Cuarta. – Admisión de los/as aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión.

4.2 De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Personal se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. – Pruebas selectivas.

5.1 El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición libre.

5.2 La fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso podrá alcanzar un máximo de 6 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

5.2.1 Experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría de Trabajador/a Social, en servicios sociales de atención primaria de carácter público y competencia municipal, se otorgarán 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría de Trabajador/a Social en servicios sociales de atención primaria dependientes de otras administraciones públicas, se otorgarán 0,075 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría de Trabajador/a Social en servicios sociales de atención primaria dependientes de entidades sin ánimo de lucro o empresas de carácter privado, se otorgarán 0,040 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del período trabajado, el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos/s siguientes, a los que habrá de acompañar obligatoriamente Informe de vida laboral expedido por la T.G.S.S.:

- Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización, en el caso de que no conste la finalización en el contrato, para los servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada o certificado de empresa de los servicios prestados especificando la denominación del puesto y duración de la relación laboral.

- Certificados expedidos por el Órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario/a de carrera, interino/a o personal laboral en la Administración Pública.

5.2.2 Formación complementaria (hasta un máximo de 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

Asistencia a cursos o seminarios relacionados con el ámbito de la intervención social que acrediten la especialización y guarden relación directa y operativa con el desempeño técnico de las funciones propias de los Servicios Sociales de Atención Primaria de competencia municipal, así como los relacionados con las materias transversales de igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual a superior a 30 horas: 0,08 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 80 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,30 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 30 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computarán como 10 horas.

Los cursos se valorarán de forma individual.

5.3 La fase de oposición, en la que deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, siempre que sea posible en función de la naturaleza de la prueba a realizar, consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. El/la aspirante podrá alcanzar un máximo de 20 puntos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario que constará de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la verdadera, más 5 de reserva ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario completo incluido en el anexo I. Se valorarán de 0 hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos con relación a las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el anexo I y se determinará por el Tribunal calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Sexta.– Desarrollo de los ejercicios.

6.1 Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, mediante anuncio del día, hora y lugar, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2025/2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

6.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos/as los/as aspirantes o fuera solicitado por estos/as unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del/a interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente/a de la Corporación, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.7 En caso de empate en la calificación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los/as aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de la fase de concurso. Como último criterio de desempate se establece el sorteo.

6.8 Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/a aspirante.

Séptima.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

7.1 La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada cuatro erróneas y/o su parte proporcional):

Calificación = n.º de aciertos – (n.º errores/4)

Se realizará posteriormente una regla de tres para obtener la puntuación entre 0 y 10 puntos.

7.2 La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, hallándose la media aritmética, siendo la calificación de los/as aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los/as mismos/as por cada uno de los miembros del Tribunal que hayan puntuado, y dividir tal suma, por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

7.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los/as interesados/as puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal calificador.



7.4 La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

7.5 Concluida la fase de oposición y una vez baremados los méritos de cada aspirante, el Tribunal hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.

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

7.7 La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1 El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un empleado/a público designado por el órgano competente.

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos, uno a propuesta del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quorum mayoritario, la ausencia del/a Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/a Secretario/a, por el vocal de menor edad.

8.4 Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base quinta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos 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 que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

8.5 A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza Santa María n.º 2, de Almansa.

8.6 Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

8.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

8.8 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la Alcaldesa-Presidenta.

8.9 El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.— Presentación de documentos.

9.1 Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar su contratación y alta en Seguridad Social, deberá presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles desde que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los méritos presentados.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa 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.

9.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3 A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

9.4 Los/as nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

Décima.— Contratación como personal laboral fijo.

10.1 La Alcaldía acordará la contratación de los/las aspirantes aprobados/as propuestos/as por el Tribunal que hayan presentado la documentación exigida en la base novena. El/la aspirante cuya contratación se acuerde, deberá comparecer a la firma del contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando 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.

10.2 Si no compareciera a la firma dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.

Undécima.— Normas aplicables.

11.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en el 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, y en lo que no se opondan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Duodécima.— Recursos.

12.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.



12.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.– Funcionamiento de la lista de espera.

13.1 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as. La bolsa de trabajo sustituirá a la que estuviera vigente en el Ayuntamiento de Almansa hasta el momento de finalización de este proceso selectivo.

13.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

13.3 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 114 de fecha 28 de septiembre de 2022 con la modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 84 de 22 de julio de 2024.

ANEXO I-TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población, competencias municipales.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los/as concejales. El Ayuntamiento. Pleno: Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Los/as tenientes de Alcalde. Las comisiones informativas.

Tema 5. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. La función pública local: Sistema de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 7. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8. El acto administrativo, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Conceptos, fases, clases y elementos. Su motivación y notificación.

Tema 9. Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. La administración electrónica.

Tema 10. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios. Tratamiento. Derechos. Obligaciones.

Tema 11. Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 12. Igualdad de género. Legislación. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades.



PARTE ESPECÍFICA

I. TRABAJO SOCIAL

Tema 13. Antecedentes del Trabajo Social. Profesionalización y etapa científica. Evolución del trabajo Social en España.

Tema 14. Trabajo Social: Naturaleza y conceptualización. Concepto, objeto, definición y posturas del Trabajo Social.

Tema 15. La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico nacional.

Tema 16. El método científico en Trabajo Social. Niveles de intervención.

Tema 17. Modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 18. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las Escalas de Valoración.

Tema 19. La planificación social. El proceso y los tipos de planificación en Trabajo Social.

Tema 20. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 21. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Concepto, tipologías, definición, utilidad y finalidad en el proceso metodológico.

Tema 22. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Características y técnicas del trabajo en equipo. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 23. Trabajo en red. La intervención en red y las ventajas del trabajo en red. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 24. El Trabajo Social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional.

Tema 25. Trabajo Social digital. La revolución tecnológica y la transformación digital. Los avances tecnológicos y la práctica del Trabajo Social: Big Data, redes sociales, servicios de comunicación, los sistemas de información.

II. PROTECCIÓN SOCIAL: SERVICIOS SOCIALES I

Tema 26. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Objeto, objetivos, finalidad, principios rectores, definición y funciones. Niveles de intervención. Mapa de Servicios Sociales.

Tema 27. Profesional de referencia. Historia social. Plan de Atención Social. Sistema de información de Servicios Sociales. La protección de los usuarios de Servicios Sociales. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de Servicios Sociales.

Tema 28. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición, equipamiento, objetivos y funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 29. Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición, equipamiento, objetivos y funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

Tema 30. Catálogo de prestaciones de Servicios Sociales. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria y Atención Especializada.

Tema 31. Centro Municipal de Servicios Sociales de Almansa: Organigrama, programas, recursos y servicios.

Tema 32. Centro de Día de Atención a la Infancia y la Adolescencia de Almansa: Organigrama, programas, recursos y servicios. Proyecto socioeducativo.

Tema 33. Absentismo Escolar: Protocolo de Intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria de Almansa.

Tema 34. Ayudas económicas individualizadas, en concepto de emergencia social y mantenimiento del Ayuntamiento de Almansa.

Tema 35. Normativa básica en materia de voluntariado en Castilla-La Mancha. Objeto, definición y ámbito de actuación del voluntariado.

Tema 36. La iniciativa social. Marco normativo estatal y autonómico. Papel de la iniciativa social en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 37. La intervención comunitaria y la participación social en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 38. El fenómeno de la exclusión social. Estrategias y recursos en la lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Los equipos técnicos de inclusión.

Tema 39. Indicadores de las situaciones de pobreza y exclusión social (herramienta 8180 e indicador AROPE).

Tema 40. La exclusión residencial. Concepto y modelos de intervención. Programas y recursos.

Tema 41. Prestaciones económicas. El Sistema de Garantías de Rentas Nacional y Autonómico. El Ingreso Mínimo Vital: Objeto, concepto, naturaleza, características, personas beneficiarias y requisitos de acceso. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 42. Estrategia para personas sin hogar de Castilla-La Mancha 2024-2030.

Tema 43. Informes en materia de extranjería que se realizan en Servicios Sociales de Atención Primaria de Almansa.

III. PROTECCIÓN SOCIAL: SERVICIOS SOCIALES II

Tema 44. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 45. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y ámbito autonómico. Recursos y servicios.

Tema 46. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores. Estrategia de soledad no deseada de Castilla-La Mancha 2022-2025.

Tema 47. El servicio de ayuda a domicilio en Almansa: Recursos y servicios.

Tema 48. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: Ámbito estatal y autonómico. Procedimiento para el reconocimiento, la declaración y clasificación del grado de discapacidad. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad. Recursos y servicios.

Tema 49. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad: La curatela, la guardia de hecho y el defensor judicial. La autotutela.

Tema 50. La salud mental. Trabajo Social en salud mental. Salud mental infanto-juvenil. Recursos y servicios. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha 2018-2025.

Tema 51. Conductas adictivas. Recursos y servicios. Plan Local de Adicciones de Almansa 2026-2030.

Tema 52. Marco normativo en materia de infancia y menores: Ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en CLM. Plan de Atención a la infancia y la adolescencia en Castilla-La Mancha 2023-2026. Recursos y servicios.

Tema 53. Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 54. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socioeducativa.

Tema 55. La intervención familiar. Contextos de intervención. El Trabajador Social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención. La familia y el ciclo vital familiar. Fases y tareas del desarrollo de la familia con hijos. Resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 56. La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 57. Marco normativo de la atención a mujeres. Ámbito estatal y ámbito autonómico.

Tema 58. Los Planes Estratégicos de Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 59. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha.

Tema 60. Centro de la Mujer de Almansa: Organigrama, programas, recursos y servicios".

En Almansa a 6 de julio de 2026.

19.099



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 1695/2026, de 9 de julio, se ha aprobado la modificación de la redacción del tema 39 que figura en las bases de la convocatoria para proveer tres plazas de Trabajador/a Social aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1645/2026, de 3 de julio, cuyo contenido es el siguiente:

“Doña Matilde Cuenca Ruano, Concejala-Delegada de Personal, Infraestructuras, Servicios Municipales y Cementerio del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, en virtud de las atribuciones que la Legislación de Régimen Local me confiere y expresamente la resolución número 1468/2023, de 23 de junio,

Resultando: Que por resolución de Alcaldía número 1645/2026, de 3 de julio, se aprobaron las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, por concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluidas en las Oferta de Empleo Público de los ejercicios 2023 y 2024, así como la confección de una bolsa de trabajo,

Resultando: Que se ha detectado un error en la redacción del tema 39 (parte específica) que figura en el anexo I de las bases de la convocatoria,

Considerando: Lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

HE RESUELTO:

Primero.– Modificar la redacción del tema 39 (parte específica) que figura en el anexo I de las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, por concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1645/2026 de 3 de julio, quedando del siguiente modo:

Tema 39.– Indicadores de las situaciones de pobreza y exclusión social (Herramienta SISO e Indicador AROPE).

Segundo.– Proceder a la publicación de esta modificación en el tablón de anuncios municipal, en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

Tercero.– Notificar la presente resolución a las unidades municipales afectadas por la misma, así como a los representantes del Comité de Empresa y Junta de Personal”.

En Almansa a 9 de julio de 2026.

19.476



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Reunida la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 7 de julio de 2026, y siendo el órgano competente según resolución de Alcaldía número 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, se hace público el siguiente acuerdo:

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la provisión de dos plazas de personal laboral vacante de Limpiador/a de Edificios Municipales, una a jornada completa y otra a jornada parcial, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2025 y RESULTANDO:

Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2026, se aprobaron las bases específicas rectificativas de la referida convocatoria, siendo publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 37, de fecha 27 de marzo de 2026, así como un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO n.º 108, de fecha 4 de mayo de 2026.

Que el plazo para presentar solicitudes finalizó el día 1 de junio de 2026.

Esta Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de sus funciones, ha acordado:

Primero.– Aprobar la siguiente relación provisional de personas admitidas y excluidas:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1	***5040**	ARANGO GRANADA VERONICA MARIA
2	***6771**	ARJONA MARTINEZ IGNACIA
3	***4277**	BENITEZ MONTERO MARIA ISABEL
4	***6750**	DEL AMO GARCIA FERNANDO
5	***0812**	DENIA GARCIA MARIA FELIX
6	***7682**	MARTINEZ LOPEZ ROCIO ILUMINADA
7	***7999**	MOLINA CASTILLO HORACIO
8	***4195**	MORATEL MUÑOZ MARIA CARMEN
9	***8474**	MORENO GOMEZ SANTIAGO
10	***7835**	PARRA CERRILLO ANDRES
11	***8107**	RUIZ MARTINEZ FELICIA
12	***8998**	SEVILLA SANCHEZ JOSE MARIA
13	***6307**	SIMARRO VAZQUEZ JOSEFA

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre	Causa exclusión
1	***4559**	AGUILAR CORTIJO MARIA JOSE	2
2	***9449**	ALFARO GARCIA PATROCINIO	2 y 3
3	***5933**	ARAGONES SAHUQUILLO MARIA CRISTINA	1
4	***8485**	CATENA MOLINES CRISTINA	3
5	***5622**	EXPOSITO RUIZ SONIA	2
6	***4637**	GARCIA GONZALEZ MARIA DOLORES	2
7	***5356**	GARCIA MARIN MARIA ANGELES	2 y 3
8	***9766**	GARCIA PEDROSA RAQUEL	2
9	***6260**	HERREROS GARRIGOS MARIA ISABEL	3
10	***5788**	JIMENEZ NUÑEZ JOSE	2 y 3



11	***6726**	LENDINES MARTINEZ LUIS	1
12	***9696**	LOPEZ MORENO LUCIA	1
13	***8174**	MARTINEZ ALCALA JESUS	3
14	***6423**	MARTÍNEZ PIQUERAS CORTES	3
15	***8745**	MEJIAS MARTINEZ ALFONSO	2
16	***4785**	MORENO ARANDA MARIA DEL PILAR	2
17	***5916**	MORENO FRANCO RICARDO	2
18	***5116**	ROSA ROSA RAQUEL	2
19	***7560**	RUBIO GARCIA DAVID	2
20	***9552**	SANCHEZ MARIN BENJAMIN	4
21	***7774**	SANCHEZ MONTERO PILAR	3
22	***8167**	TORRENTE MORENO FRANCISCO RAUL	1
23	***7444**	VALENCIANO NIETO OLGA	2 y 3
24	***6247**	VAREA MORCILLO CARMEN	2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y FORMA DE SUBSANACIÓN:

Motivo de exclusión		Forma de subsanación
1	Según la base tercera, no aporta los documentos obligatorios de la inscripción (anexo III y anexo IV)	Aportar anexos debidamente completados y firmados.
2	Autobaremación incompleta: Falta la cifra total en todos o alguno de los campos (a1, a2, A, b1, b2, b3, B y/o A+B).	Aportar el autobaremo del anexo III debidamente completado. Solo podrá aparecer en blanco un total si no hay datos en ese campo.
3	Régimen de la jornada a la que aspira: – No se ha marcado la jornada – No se ha marcado la preferencia – Ambos	Aportar el documento referido debidamente completado. Debe marcarse la jornada a la que aspira. En caso de aspirar a ambas jornadas, debe marcar ambas y establecer la preferencia. Solo una será 1.º y la otra será 2.º.
4	Anexos III y/o IV sin firma	Aportar el documento debidamente firmado.

Segundo.– Acordar el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración que evaluará el procedimiento selectivo, que estará compuesto por las siguientes personas:

Vocales:

– Doña Cristina Zalve Melero, Limpiadora SVP, como titular y don Manuel González García, Limpiador Teatro de la Paz, como suplente.

– Doña Juliana Cerro Díaz, Limpiadora SVP, como titular y doña Cristina del Ramo Hinojosa, Limpiadora SEPEI, como suplente.

– Doña Fabiola Martínez Rentero, Limpiadora Conservatorio, como titular y doña M.ª Pilar Jávega Landete, Limpiadora SVP, como suplente.

Secretaría:

– Doña María José Ramírez González, Operaria SIR, como titular y doña Llanos Osorio Céspedes, Limpiadora Conservatorio, como suplente.

Presidencia:

– Doña Ana Belén Gómez Martínez, Limpiadora Conservatorio, como titular y doña Aurelia González Cebrión, Limpiadora Centro Isaac Peral, como suplente.

Tercero.– De conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en orden a la subsanación de los motivos de exclusión y la



recusación, en su caso, de los miembros de la Comisión de Valoración. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva.

Cuarto.– Convocar a la Comisión de Valoración y a los aspirantes admitidos en la lista definitiva que se publicará una vez finalizado el plazo de subsanación, para proceder a la realización del ejercicio de la fase de oposición, a las 10:00 horas del día 3 de septiembre de 2026, en las instalaciones del Ayuntamiento de Balazote, sito en calle Mayor, número 18 de Balazote (Albacete).

En Balazote a 8 de julio de 2026.–El Alcalde, José Antonio Simón Sotos.

19.319



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Reunida la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 7 de julio de 2026, y siendo el órgano competente según resolución de Alcaldía número 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, se hace público el siguiente acuerdo:

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la provisión de una plaza de funcionario vacante de Operario/a de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2025 y RESULTANDO:

Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2025, se aprobaron las bases específicas de la referida convocatoria, siendo publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 39, de fecha 4 de abril de 2025, así como un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO n.º 170, de fecha 16 de julio de 2025.

Que el plazo para presentar solicitudes finalizó el día 13 de agosto de 2025.

Esta Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de sus funciones, ha acordado:

Primero.– Aprobar la siguiente relación provisional de personas admitidas y excluidas:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1	***9931**	ALFARO ROSA NURIA
2	***5399**	CASTILLO RODRIGUEZ JOSE MARIA
3	***7872**	FERNANDEZ PEREZ JESUS
4	***8330**	HERREROS NAVARRO JOSE MARIA
5	***6790**	RUIZ RUIZ DAVID
6	***9552**	SANCHEZ MARIN BENJAMIN

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre	Causa exclusión
1	***2253**	BELMONTE MARTINEZ FRANCISCO	2
2	***9507**	DIAZ GARCIA JOSE ANTONIO	1
3	***6750**	GARCIA DEL AMO FERNANDO	1
4	***6248**	JIMENEZ NUÑEZ FIDEL	1
5	***2050**	MARTINEZ CANALS ARTURO	1
6	***1779**	MARTINEZ CUESTA PEDRO RAMON	2
7	***6696**	SANCHEZ MORAGA JOSE JOAQUIN	1
8	***8998**	SEVILLA SANCHEZ JOSE MARIA	1
9	***9664**	VAZQUEZ GARRIDO PEDRO JOSE	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y FORMA DE SUBSANACIÓN:

Motivo de exclusión	Forma de subsanación
1 Según la base tercera, no se aportan los dos documentos obligatorios en la solicitud (anexo III y anexo IV).	Aportar anexos debidamente completados y firmados.
2 Error de forma al completar el anexo III de autobaremo.	Aportar el documento referido debidamente completado: Con sumatorio total, fecha y firma.



Segundo.– Acordar el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración que evaluará el procedimiento selectivo, que estará compuesto por las siguientes personas:

Vocales:

– Don Diego Jiménez Castillo, Ayudante de Albañilería Mantenimiento, Hidrogeología, como titular y don Francisco de Toro Sola, Operario Servicios Múltiples Mantenimiento, Hidrogeología, como suplente.

– Don Ismael Alfaro González, Ayudante de Albañilería Mantenimiento, Hidrogeología como titular y don Jesús Ángel Tobarra Villanueva, Ayudante de Albañilería Mantenimiento, Hidrogeología, como suplente.

– Don Guillermo Pinedo Segura, Operador de Aguas Detector de Fugas, Hidrogeología, como titular y don Ciro Sánchez Soria; Oficial Pintor Mantenimiento, Hidrogeología, como suplente.

Secretaría:

– Don Antonio Motilla Martínez, Operario Laboratorio, Hidrogeología, como titular y doña María José Ramírez González; Operaria SIR, como suplente.

Presidencia:

– Don Manuel Héctor Lopez-Lucendo Honrubia, Oficial Electricista Mantenimiento, Hidrogeología, como titular y don Juan Fresneda Parra, Oficial Electricista Mantenimiento, Hidrogeología, como suplente.

Tercero.– De conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en orden a la subsanación de los motivos de exclusión y la recusación, en su caso, de los miembros de la Comisión de Valoración. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se elevará a definitiva.

Cuarto.– Convocar a la Comisión de Valoración y a los aspirantes admitidos en la lista definitiva que se publicará una vez finalizado el plazo de subsanación, para proceder a la realización del ejercicio de la fase de oposición, a las 10:00 horas del día 2 de septiembre de 2026, en las instalaciones del Ayuntamiento de Balazote, sito en calle Mayor, número 18 de Balazote (Albacete).

En Balazote a 8 de julio de 2026.–El Alcalde, José Antonio Simón Sotos.

19.330



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que mediante resolución de Alcaldía número 424, de 18 de julio de 2023, esta Alcaldía-Presidencia delegó en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Balazote el ejercicio de diversas atribuciones propias de la Alcaldía, figurando entre ellas, en su apartado primero, la relativa a la «Aprobación de las bases y procedimientos de selección de personal de los planes de empleo y para la constitución de bolsas de trabajadores».

Visto el apartado cuarto de la citada resolución número 424/2023 establece expresamente que dicha delegación «será revocable en cualquier momento por esa Alcaldía en los términos previstos legalmente mediante resolución formal, bien con carácter general, bien para avocar para sí el ejercicio de la atribución de asuntos concretos».

Visto que las bases y procedimientos de selección de personal de los planes de empleo suelen estar sujetos a plazos de ejecución ajustados, derivados de las convocatorias de subvención que los financian, lo que aconseja que su tramitación y resolución se adopten de forma directa y ágil por esta Alcaldía-Presidencia, evitando la demora inherente a la convocatoria y celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, sin que ello afecte al resto de competencias delegadas mediante la resolución número 424/2023, que continuarán siendo ejercidas por dicho órgano colegiado en sus propios términos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– El artículo 8.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), dispone que la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en la propia ley u otras.

Segundo.– El artículo 10.1 LRJSP establece que los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando concurren circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial que lo hagan conveniente, precisando además que, en los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente del delegante –como es el caso de la Junta de Gobierno Local respecto de la Alcaldía–, el conocimiento del asunto solo podrá ser avocado por el propio órgano delegante.

Tercero.– El artículo 10.2 LRJSP exige que la avocación se realice mediante acuerdo motivado, motivación que en el presente caso viene dada por la necesidad de agilizar la tramitación de los procedimientos selectivos a que se refiere el apartado tercero de los antecedentes de hecho.

Cuarto.– El artículo 9.6 LRJSP dispone que la delegación de competencias es revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido, previsión plenamente coherente con la reserva expresa efectuada en el apartado cuarto de la resolución de Alcaldía número 424/2023.

Quinto.– El artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), habilita al Alcalde para delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las que la propia ley declara indelegables, correspondiendo igualmente a la Alcaldía- Presidencia la potestad de recuperar para sí, mediante avocación, el ejercicio de las competencias así delegadas.

Sexto.– Es órgano competente para dictar la presente resolución la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Balazote, de conformidad con el artículo 21.1 LRBRL y el artículo 10 LRJSP.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que legalmente me están conferidas,

RESUELVO

Primero.– Avocar para sí esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Balazote el ejercicio de la competencia relativa a la «Aprobación de las bases y procedimientos de selección de personal de los planes de empleo y para la constitución de bolsas de trabajadores», delegada en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de Alcaldía número 424, de 18 de julio de 2023, motivándose la presente avocación en la necesidad de agilizar la tramitación de los correspondientes procedimientos selectivos.



Segundo.– Mantener en vigor, en sus propios términos, el resto de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local mediante la resolución de Alcaldía número 424, de 18 de julio de 2023, que no resultan afectadas por la presente avocación.

Tercero.– Notificar la presente resolución a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Balazote, dando cuenta de la misma en la próxima sesión que se celebre, a los efectos oportunos.

Cuarto.– La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Quinto.– Contra el presente acuerdo de avocación no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que pueda impugnarse, en su caso, en el recurso que se interponga contra la resolución que ponga fin al correspondiente procedimiento selectivo, de conformidad con el artículo 10.2 LRJSP.

Sexto. Ordenar su transcripción al libro de resoluciones de la Alcaldía-Presidencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Alcalde.

19.468



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 18 de julio de 2023 mediante resolución n.º 424 (BOP 95 de 18/08/2023) esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local “Aprobación de las bases de subvenciones municipales y concesión de las mismas cuando corresponda a esta Alcaldía.”

Visto que dicha delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de julio de 2026 se aprobaron las bases que han de regir el procedimiento de concesión de subvenciones para asociaciones y colectivos locales con cargo al presupuesto de 2026.

Advertidos algunos errores materiales relativos a fechas en dichas bases y apreciada la urgencia para la tramitación del procedimiento dentro del año 2026, es conveniente avocar el ejercicio de la competencia de rectificación de dichos errores materiales en esta Alcaldía, motivado por la urgente necesidad de cumplir con los plazos para la tramitación y resolución del procedimiento.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero.– Avocar la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la resolución de esta Alcaldía número 424 de delegación de competencias de fecha 18 de julio de 2023 (BOP 95 de 18/08/2023), para conocer de las competencias relativas a la aprobación de las bases de subvenciones municipales y concesión de las mismas.

Dicha avocación lo será para conocer de la rectificación de las bases que han de regir el procedimiento de concesión de subvenciones para asociaciones y colectivos locales con cargo al presupuesto de 2026.

Segundo.– Asumir la competencia por esta Alcaldía-Presidencia para la aprobación de las bases rectificativas de este procedimiento.

Tercero.– Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.– Notificar la presente resolución a los interesados en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indicando los recursos contra la misma.

Quinto.– Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Alcalde, José Antonio Simón Sotos.

19.469



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CENIZATE

ANUNCIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria de fecha 9 de julio de 2026 el presupuesto general del Ayuntamiento de Cenizate para el ejercicio 2026, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se elevará automáticamente a definitivo el acuerdo adoptado y se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

El Alcalde, Enrique Navarro Carrión.

19.454



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZUELO

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas en su reunión de fecha 09/07/2026, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales cualquier interesado podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pozuelo, por el Sr. Alcalde, Gregorio Moreno López.

19.423



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarrobledo, en fecha 5 de julio de 2026, ha dictado resolución número 1880/2026 del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Promotor/a Turístico/a del Ayuntamiento de Villarrobledo (Albacete), por la presente, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria,

RESUELVO:

1.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hace pública durante diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión:

PERSONAS ADMITIDAS:

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	ALVAREZ TORRES SERGIO	***1949**
2	BALLESTA MOLINA MARIA PILAR	***6019**
3	BENITO LOPEZ JULIO	***8457**
4	BORTEA VALENTINA	***7896**
5	CALERO MARTINEZ MARIA CARIDAD	***0853**
6	DE LA OSSA MORENO CRISTINA	***1421**
7	FERNANDEZ FERNANDEZ CABALLERO MARIA DOLORES	***6286**
8	GARCIA CAMACHO MARIA	***2563**
9	GIMENA ROMERA ANGELA	***2487**
10	HERRERA MESAS INES	***2661**
11	JUAREZ ALCARAZ MARIA CORTES	***5003**
12	LOPEZ LOZANO GERTRUDIS	***7870**
13	LOZANO CANO MARIA ISABEL	***0954**
14	MARTINEZ AGUADO ALBERTO	***1964**
15	MARTINEZ CUESTA PEDRO RAMON	***1779**
16	MARTINEZ FERNANDEZ JORGE	***2028**
17	MELERO PATIÑO JOSE CARLOS	***5860**
18	MELLADO GARCIA DANIEL	***2803**
19	MONTEJO GARCIA LARA	***1538**
20	MORENO GUIJARRO MARIA CARIDAD	***7333**
21	MOYA OREA JUAN VICENTE	***1837**
22	MUÑOZ LOPEZ MARIA CANDELARIA	***4729**
23	NAVARRO HARO BEATRIZ	***2920**
24	NUEDA LOPEZ FRANCISCO MIGUEL	***2548**
25	PARREÑO BONILLO ALICIA	***5915**
26	PIROI JOIA DIANA MARIANA	***3970**
27	PONS GIMENEZ VICENTE	***4707**
28	PUCHE CANO JOSE IVAN	***3823**
29	RODRIGO JIMENEZ MARIA DEL CARMEN	***3629**
30	SANCHEZ-CAMACHO COLLADO ANGELA	***2166**
31	SEVILLA MARTINEZ PEDRO	***1437**



32	TOMAS NAVARRO PATRICIA	***5252**
33	TRONCO MONREAL ESMERALDA	***3942**

PERSONAS EXCLUIDAS:

Número	Apellidos y nombre	DNI/NIE	Motivo exclusión
1	MONTOYA OSMA MARIA GEMA	***1864**	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

Motivo	Descripción	Modo subsanación
1	No acredita estar en posesión de la titulación requerida en la base tercera b) “Bachiller, Técnico o equivalente”	Presentar titulación requerida en la base tercera b) “Bachiller, Técnico o equivalente”

2.– Determinar la composición nominal del Tribunal calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Don Arturo Mínguez Martínez, Secretario del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Suplente: Don Francisco Briega Sotoca, Interventor del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Vocales:

Titular: Don Abel Saiz López, Administrativo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Suplente: Don Carlos López Tomás, Administrativo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Titular: Doña Pilar Losa Rojo, Intermmediadora Laboral del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Suplente: Don José Luis Melero Castillo, Técnico de Atención al usuario del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Titular: Doña Sonia Dochao Moreno, Responsable del Archivo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Suplente: Don Manuel Emigdio Sánchez Aguado, Ayudante de Informática del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Secretario:

Titular: Visitación García Jiménez, Técnico de Empleo y RR. HH.

Suplente: Don Alfonso López Martínez, Responsable del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villarrobledo.

3.– Establecer como fecha para la realización del primer ejercicio (test) el día 30 de septiembre de 2026 (miércoles) a las 13:00 horas, en las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Local, sita en calle Alfonso XIII, número 31 de esta localidad. Los aspirantes deberán ir provistos de DNI y bolígrafo azul.

El Alcalde (Firmado digitalmente).

19.191



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PROVINCIAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

ANUNCIO

La Junta General del Consorcio del Servicio de Atención Ciudadana, en sesión extraordinaria, celebrada el pasado día 2 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2026, bajo la modalidad de suplemento de créditos, financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, dentro del presupuesto general de este Consorcio para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de modificación de créditos se expone al público durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Consorcio y presentar reclamaciones que, en su caso serán resueltas por la Junta General de Consorcio.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

El Presidente, Santiago Cababañero Masip.

19.241

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PROVINCIAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta General del Consorcio del Servicio de Atención Ciudadana, en sesión extraordinaria, celebrada el pasado día 2 de julio de 2026, se aprobó la convocatoria y bases que han de regir para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo encuadrada en la plantilla de personal laboral del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana, según texto que se acompaña.

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

Primera.— Plazas objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a con categoría de Auxiliar Administrativo/a.

Esta plaza está incluida en la plantilla de puestos de trabajo del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación Provincial de Albacete, dotada con las retribuciones correspondientes.

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en los artículos 61-6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 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, y 47-1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, en sesión de fecha 27 de mayo de 2026 por el que se aprueba las Oferta de Empleo Público de 2026.

Segunda.— Condiciones generales.

I.— La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a. Poseer nacionalidad española o cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

e. Estar en posesión de la titulación de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f. No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

II.— Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la formalización del contrato de trabajo.

III.— De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Las personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten durante el plazo de presentación de instancias. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a dicho plazo, ni las certificaciones de adaptación concedidas por la Administración competente que se hayan aportado con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La relación de adaptaciones concedidas se hará públicas a través de anuncio en el tablón electrónico del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete y en la página de internet www.sacalbacete.es.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán realizar el trámite que se habilitará en la sede electrónica del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete, en la que se manifiesta que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en el forma prevista en base octava

Cada aspirante deberá realizar el trámite de solicitud, únicamente, en la sede electrónica que aparece en nuestra web www.sacalbacete.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente.

II.– Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo I de estas bases y que se generará automáticamente con la instancia electrónica, en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente las personas aspirantes a las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento del Tribunal calificador, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico y en la página de internet www.sacalbacete.es.

III.– Las bases de la convocatoria y anexo a las mismas se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete.

IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de internet www.sacalbacete.es.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas excluidas, con expresión de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia una resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidos y excluidos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Quinta.– Tribunal calificador.

I.– Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

- Presidencia: Una persona empleada pública de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

- Secretario: El Secretario o Secretaria Interventor/a del Consorcio o personal funcionario la Diputación Provincial de Albacete. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Cuatro personas empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria.

La designación de la composición del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete.

El Tribunal calificador actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos los correspondientes suplentes designados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor-especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

II.– El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

III.– El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

IV.– Los/las miembros del Tribunal, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal en el momento que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurran las circunstancias previstas en ellos artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VI.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a los tribunales calificadores y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.– Sistema de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, consistiendo en la celebración sucesiva de la fase de oposición y de la fase de concurso, en este orden, valorándose los méritos de la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada una de las fases de oposición y concurso.

La puntuación total del proceso selectivo no podrá exceder de 100 puntos, valorándose cada una de las fases con la puntuación máxima que se indica:

I.– Oposición: 75 (75 % de la puntuación total).

II.– Concurso: 25 (25 % de la puntuación total).

I.– Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso y en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes, consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios. El primer y segundo ejercicio tendrán lugar en el mismo día y hora, en un único acto de examen uno a continuación de otro. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 75 puntos.

I.a) Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 50 preguntas y 2 de reserva con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el temario que figura como anexo I de esta convocatoria. La puntuación máxima del primer ejercicio será de 50 puntos.

I.b) Segundo ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador un cuestionario de 25 preguntas ordinarias y 2 de reserva con cuatro respuestas alternativas referidas a uno o dos casos prácticos referidos a las materias comprendidas en el temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. No se corregirá este segundo ejercicio si no se supera el primer ejercicio. La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 25 puntos.

En ambos casos descontarán las respuestas erróneas, mediante la siguiente formula:

$$\text{Nota} = \text{Aciertos} - (\text{errores/n.º opciones} - 1)$$

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 37,5 puntos, sobre la puntuación máxima de 75 puntos, tanto para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo, como para la integración en la bolsa de trabajo que pueda resultar del proceso selectivo.

La puntuación total de la fase de oposición no podrá exceder de 75 puntos.

II.– Fase de concurso:

La fase de concurso no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

I. Autobaremación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo II a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la página web www.sacalbacete.es.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportando los documentos conforme a lo establecido en el apartado II de la presente base sexta.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

II. Normas generales sobre acreditación de méritos por cada aspirante.

Cada aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por cada interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno o alguna de los o de las aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere

competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los servicios prestados en Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete, alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Tribunal calificador, que requerirá al Servicio de Secretaría y Administración del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por Federación Española de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha u otros organismos públicos de protección de las personas consumidoras; con la denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia de este o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

III. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

IV. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

V. Baremación de méritos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder de 25 puntos.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en la fase de concurso y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

A) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes de prestación de servicios con la categoría de Auxiliar Administrativo/a en cualquier Administración Pública, 0,45 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares se computarán como jornada completa, y asimismo, los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

B) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1. Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1 punto.

2. Los cursos de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que hayan sido realizados o impartidos por Federación Española de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha u otros organismos públicos de protección de las personas consumidoras, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de informática, ofimática, administración electrónica y administración contable: 1 punto por curso igual o superior a 40 horas hasta máximo de 4 puntos.

No se valorarán los cursos con una antigüedad superior a diez años, los que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Séptima.– Relación de aprobado o aprobada. Propuesta de nombramiento y lista de espera.

I.– Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete la “relación de aprobado o aprobada”, por orden de puntuación.

Cualquier propuesta de aprobado o aprobada que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobado o aprobada”, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de la persona seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se produzca la imposibilidad de incorporación de él o de ella, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Los/las candidatas que hayan superado la fase de oposición formarán una lista de espera para futuras necesidades de auxiliares administrativos/as del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete.

Octava.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobado o aprobada” a que se refiere la base anterior, la persona propuesta deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda I.a) de la presente convocatoria.

B) Título exigido, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, expedido por los servicios médicos de este Consorcio.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos objeto de esta convocatoria.

D) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados en el Concurso.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena.– Adjudicación de destino.

Al finalizar el proceso selectivo, se procederá a la adjudicación de destinos en la forma indicada en el artículo 54 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha 5 de la Ley 4/2011, de Empleo

Décima.– Contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La contratación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Undécima.– Incompatibilidades.

La persona propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.



Duodécima.— Comunicaciones e incidencias.

I.— La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica www.sacalbacete.es

II.— La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio Provincial de Atención Ciudadana de la Diputación de Albacete será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos de Concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.— Las personas aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimotercera.— Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, 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 la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.— Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO GENÉRICO

Tema 1.— Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I — De los derechos y deberes fundamentales. Título III — De las Cortes Generales.

Tema 2.— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I — Disposiciones Generales. Título III — La Provincia.



Tema 3.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo I – Definiciones. Capítulo III – Derecho a la protección frente a los riesgos laborales, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 4.– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título I – El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV – El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de CLM: Título III – Medidas contra la discriminación por razón de sexo. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en CLM: Título I – Disposiciones generales

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Título I – Interesados en el procedimiento: Concepto y clases.

Tema 6.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II – De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III – Los actos administrativos.

Tema 7.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV – Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Título V – Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 8.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulos I a VI.

Tema 9.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III: Relaciones interadministrativas – Capítulos I a IV.

Tema 10.– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Capítulos I y II. Título I – Capítulos I a IV.

Tema 11.– 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: Título II – Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Título III – Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 12.– 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: Título IV – Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Títulos VI – Situaciones administrativas. Títulos VII – Régimen disciplinario.

Tema 13.– 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: Título I: Capítulo III: Sección 2.^a – Imposición y ordenación de tributos locales. Sección 3.^a Tasas Capítulo VI – Precios públicos.

Tema 14.– 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: Título VI: Capítulo I: Sección 1.^a – Los presupuestos: Contenido y aprobación. Sección 2.^a De los créditos y sus modificaciones.

Tema 15.– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Título I: Capítulo I – Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III – Derecho de acceso a la información pública.

Tema 16.– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título II – Principios de protección de datos. Disposición Adicional séptima – Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Tema 17.– Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Tema 18.– Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje. Real Decreto 713/2024, de 23 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Arbitral de Consumo. Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres.

Tema 19.– Sede electrónica del Consorcio Provincial de Servicios de Atención Ciudadana: Registro de entrada, tramitación de expedientes y firma de documentos.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. El Tribunal calificador no valorará las



solicitudes de participación en la fase de concurso del procedimiento de concurso-oposición que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Nombre	
Apellidos	
DNI	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS).

A1.– Por cada mes completo de prestación de servicios como Auxiliar Administrativo/a, en cualquier Administración Pública.....0,45 puntos (máximo 4 puntos).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado (años/meses/días)
Total, servicios (años/meses/días)		
Total, en meses como Auxiliar Administrativo/a		
Autobaremación (A.1): 0,45 x n.º de meses		

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

Autobaremación experiencia profesional (A)	
--	--

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS).

B1.– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1 punto.

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.1)	

B2.– Los cursos de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por Federación Española de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha u otros organismos públicos de protección de las personas consumidoras, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de informática, ofimática, administración electrónica, administración contable: 1 punto por curso igual o superior a 40 horas, hasta un máximo de 4 puntos.

Denominación del curso	Entidad que imparte el curso	N.º horas	Puntuación (1 punto x curso superior a 40 horas)
Autobaremación (B.2)			

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2) no podrá exceder de 5 puntos.



Autobaremación formación y perfeccionamiento (B) (máx. 5 puntos)	
Total autobaremo (A+B) (máximo 25 puntos) *	

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.
El Presidente, Santiago Cababañero Masip. 19.243