



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

ACTA PLENO 2025/03

Acta de sesión ordinaria de Pleno Corporativo

En Aldea del Rey, 30 de mayo de 2025.-

Asistentes:

Sr. Alcalde-Presidente:

D. Cándido Barba Ruedas (GSM)

Por el Grupo Socialista Municipal:

- D^a. Araceli Valbuena Cofrade
- D. Pedro Morena Alañón
- D^a. Joséfa Alañón Utrilla
- D. José Luis Villanueva Villanueva

Por el Grupo Popular Municipal:

- D. Luis María Sánchez Ciudad
- D. Donato Morena Alcaide
- D^a. María Elena Pardo Ciudad.
- D. Julio González Campos.

Secretario-Interventor accidental:



D. Andrés Rodríguez Pozo

No asisten:

En Aldea del Rey, provincia de Ciudad Real, siendo las veinte horas del día 30 de mayo de 2025, se reúnen en el Salón de Plenos de la Sede Institucional del Ayuntamiento los miembros de la Corporación Municipal que al inicio se relacionan, bajo la presidencia del señor Alcalde-Presidente, Don Cándido Barba Ruedas, y con mi asistencia, como Secretario-Interventor accidental del Ayuntamiento, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, la sesión ordinaria previamente convocada y notificada para este día.

La Presidencia da la bienvenida a los asistentes, y agradece la comparecencia de los concejales del Grupo Socialista Municipal y de los concejales del Grupo Popular Municipal, e informa que el Secretario-Interventor titular no comparece por una urgencia médica, que deseamos sea leve, siendo sustituido por el Secretario-Interventor accidental don Andrés Rodríguez Pozo, conforme nombramiento adoptado por Resolución de la Vice-consejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, agradeciendo sus servicios.

Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	16/06/2025	ALCALDE	Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	16/06/2025	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.			
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001		
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023		
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Están presentes los nueve miembros que componen la Corporación Municipal, entre ellos el Sr. Presidente, por lo que, existiendo quórum adecuado y suficiente, queda válidamente constituido el Pleno de la Corporación en primera convocatoria, y, estando presente el Secretario-Interventor accidental de la Corporación Municipal, da comienzo la sesión ordinaria del Pleno indicado, que se desarrolla conforme al siguiente orden del día, siendo añadido un asunto urgente, para el cual, se ha votado su urgencia e inclusión en el orden del día, por unanimidad de los presentes con el siguiente detalle

PARTE DISPOSITIVA:

- 1º.- Aprobación del borrador del acta de sesión anterior 2/2025, de 21 de marzo que se remite con la presente.
- 2º.- Aprobación inicial del proyecto de Ordenanza General reguladora de los usos y servicios de la Piscina Municipal.
- 3º.- Aprobación inicial de proyecto de reglamento de Teletrabajo y desconexión digital de los empleados públicos.
- 4º.- Aprobación inicial de proyecto de reglamento de control de horario laboral de los empleados públicos.
- 5º.- Aprobación de ampliación de plazo del contrato de cesión entre el Ayuntamiento y Telecom-CLM, S.A.
- 6º.- Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2025 a 2027.

PARTE DE CONTROL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- 7º.- Toma de conocimiento de resoluciones de la Alcaldía y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- 8º.- Informes de Alcaldía.
- 9º.- Ruegos y preguntas.


Se procede a desarrollar los asuntos incluidos en el

ORDEN DEL DÍA:

- 1º.- (PL012/2025) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE BORRADOR DE ACTA DE SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE FECHA 21 DE MARZO DE 2025.
Por la Presidencia se consulta a los miembros de la Corporación si desean realizar alguna observación al acta remitida, y no habiendo observaciones, por unanimidad, se aprueba y procede su inclusión en el correspondiente Libro de Actas de Pleno corporativo.
- 2º.- (PL013/2025) APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS USOS Y SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	ALCALDE
	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Por la Secretaría-Intervención accidental se da cuenta del expediente instruido sobre aprobación de Ordenanza General reguladora de los usos y servicios de la Piscina Municipal.

Considerando que por la Alcaldía se ordenó mediante Resolución de Alcaldía la incoación de expediente para proceder a la aprobación de la Ordenanza General reguladora de los usos y servicios de la Piscina Municipal.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de dicha materia sobre instalaciones municipales, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto debe regularse un uso razonable y correcto por los usuarios de las instalaciones.

Visto el texto articulado del Proyecto de Ordenanza citado, redactado por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría-Intervención, obrante en el expediente.

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal, que consta en el expediente.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto que este Ayuntamiento dispone de Plan Anual Normativo, a tenor de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la tramitación de la presente Ordenanza.

Considerando que, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, debe sustanciarse una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Resultando que durante la consulta previa no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que el proyecto de Ordenanza se ha publicado en el portal web municipal al afectar ésta a los derechos e intereses legítimos de las personas, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (art. 133.2 LPACAP).

Resultando que durante el plazo de audiencia e información pública no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría-Intervención y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

Resultando que la Comisión Informativa correspondiente, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2025, ha dictaminado favorablemente la propuesta de acuerdo.

Por la Presidencia se cede la palabra a don Luis María Sánchez Ciudad, en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal Popular, a fin de que proceda a plantear una observación referida al artículo 5 sobre obligaciones de los usuarios, puntos i y l, referidos a la prohibición de uso de cremas, aceites y uso de chanclas, manifestando su oposición a dichas prohibiciones, diciendo: Dicen que no se permitirá entrar al agua con cremas y aceites y que hay que usar chanclas de baño. Yo no sé si las costumbres de nuestro pueblo hayan cambiado desde que yo iba a la piscina, que es cuando era pequeño, o no. Pero en mis tiempos había muchísima gente que iba descalza y supongo que ahora seguirán yendo descalzos. Y lo de las cremas, en mis tiempos no existían las cremas, alguna chica joven se las ponía y tal, pero en mis tiempos muchos hombres se las ponen. Pero, aun dándose la ducha esta que decimos en las normas, yo creo que la crema esa no se va fácilmente”

Se plantea un breve debate entre el interviniente y el concejal de Instalaciones Deportivas, y la Presidencia diciendo este que es una recomendación de sanidad, dando las explicaciones correspondientes y añadiendo que este asunto ya se trató en comisión.

Por el concejal de Deportes se añade que: “Básicamente este reglamento lo que pretende es que el ayuntamiento, como garante y propietario de la piscina municipal, pues pueda de alguna manera regular su funcionamiento, que hasta ahora no teníamos un reglamento, es decir, alguna persona que había hecho alguna faena en la piscina no podíamos decirle, bueno, pues no vengas durante dos días o tres días a la piscina, prohibirle la entrada”

Por la Presidencia se indica que según el secretario, nos está diciendo que tenemos que actualizar muchas actuaciones que está haciendo el Ayuntamiento sin tener una reglamentación al respecto, pudiendo poner ejemplos en las que estamos teniendo ciertos problemas, no ya con la piscina, ciertos problemas por no tener un reglamento al uso. Hasta ahora no ha pasado nada, y sigue diciendo que “todos hemos capeado el temporal como hemos podido. Vosotros, los siguientes, todos. Porque, al fin y al cabo, todos capeamos el temporal porque problemas ha habido siempre y quejas ha habido siempre”

Señala el Sr. Barba que, a instancia del secretario, él fue el primero que dijo que deberíamos tener un reglamento. A mí me pareció correcto porque tienes que tener las espaldas cubiertas, ¿cierto? El Sr. Sánchez, manifiesta que no discute un reglamento, si lo único que digo es si podíamos cambiar esa frase.

El Sr. Presidente señala que no se puede cambiar lo dice Sanidad.

En este punto se discute a colación que ya hubo una comisión de trabajo previa al Pleno para dilucidar estos matices y no se dijo nada.

El Sr. Sánchez manifiesta que, en esa comisión por un exceso de confianza, dijimos, lo aprobamos. Lo aprobamos, pero si hay alguna cosa que puede ser mejorable, pero, hombre, puede aprobarse en la comisión y ahora en el Pleno decirse que no.

El Sr. Alcalde señala que el retrasar un reglamento que empieza la piscina el día 21 de junio no tiene sentido cuando se ha sometido en comisión hace 15 días.

Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	16/06/2025	ALCALDE	Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	16/06/2025	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Sometido a debate y votación, el Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, y, en consecuencia, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO.- La aprobación inicial la Ordenanza General reguladora de los usos y servicios de la Piscina Municipal que es del siguiente tenor literal:

**«ORDENANZA GENERAL DE USOS Y SERVICIOS DE LA PISCINA
MUNICIPAL
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuado para proporcionar la mejora de la salud de la población.

En nuestro municipio, el deporte ha venido adquiriendo una progresiva importancia, y consciente el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de los beneficiosos efectos que sobre la salud y calidad de vida de la población produce la actividad física, ha seguido una política de creación de infraestructuras para su desarrollo, y la vertiente lúdica, entretenimiento y disfrute de instalaciones.

Se ha puesto de manifiesto la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones, que, complejas en sus sistemas, con aforos limitados y con usos muy dispares, deben cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son promover la práctica acuática individual y saludable ente la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los escolares y los más mayores, promover el aprendizaje de este deporte y fomentar la vertiente competitiva en sus diferentes especialidades.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

Constituye el objeto de este Reglamento regular el régimen jurídico, uso y funcionamiento de la piscina municipal, ya sea gestionada directamente por el Ayuntamiento o indirectamente en virtud de acuerdo adoptado por el órgano competente municipal.

Este Reglamento se dicta al amparo de las competencias que en esta materia se atribuye a los municipios en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2.- CONSIDERACIONES GENERALES.

El Ayuntamiento de Aldea del Rey persigue, en la gestión de la piscina municipal, los siguientes objetivos:

- a) Promover el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación ni límite de edad, a la práctica acuática, consciente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación del tiempo libre.
- b) Acercar la actividad acuática a los escolares del municipio a través de diferentes programas deportivos.
- c) Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de proporcionar la enseñanza de la natación entre la población.

Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL	16/06/2025
Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	ALCALDE	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

d) Fomentar el deporte de la natación y afines, arbitrando los mecanismos oportunos para la promoción de cursos de natación y, en su caso, para la realización de entrenamientos y competiciones de este deporte.

ARTÍCULO 3.- REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS.

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo o normas que lo sustituya.

CAPÍTULO II.- USUARIOS.

ARTÍCULO 4.- CONDICIÓN DE USUARIO.

Podrán ser usuarios todas las personas físicas o jurídicas cuyas actividades coincidan con el uso fundamental de la instalación:

- Particulares.
- Clubes, Agrupaciones o Asociaciones Deportivas.
- Centros Escolares.
- Organismos oficiales.
- Federaciones o Delegaciones Deportivas.
- Otros.

ARTÍCULO 5.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Los usuarios de las instalaciones deportivas acuáticas municipales tienen derecho a:

- a) Ser tratados con educación, respeto y amabilidad por todo el personal que presta sus servicios en las instalaciones de la piscina municipal.
- b) Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago del precio vigente, de todos los servicios que se oferten en la piscina municipal, cualquiera que sea la forma de gestión.
- c) Hacer uso de las instalaciones deportivas los días y en el horario señalados en el programa de actividades y reservas contratadas, si bien la Alcaldía por necesidades de programación o fuerza mayor, anulará o variará las condiciones establecidas, intentando comunicar esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.
- d) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, duchas, taquillas, etc., atendiendo a las normas previstas en el presente reglamento al respecto.
- e) Encontrar las instalaciones, el mobiliario, elementos y material deportivo en perfectas condiciones, que garanticen la seguridad, higiene, salubridad y limpieza.
- f) La práctica deportiva acuática de la modalidad elegida, bajo la responsabilidad y supervisión, en su caso, de un monitor deportivo.
- g) Recibir información completa sobre la gestión y organización de la instalación deportiva, así como sobre las prestaciones de sus servicios y posibles incidencias. Esta información incluirá:
 - La oferta de servicios y actividades disponibles al público.
 - El horario de apertura y cierre de la instalación.
 - La tabla de precios vigentes que incluirá las condiciones de uso de los diferentes servicios.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- Los anuncios de posibles cambios de horarios y condiciones de uso.
- Los anuncios de incidencias o suspensiones de servicios.
- La convocatoria de cursos y actividades puntuales.

h) Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Son obligaciones de los usuarios, con carácter general, las siguientes:

a) Utilizar las instalaciones, servicios, material, mobiliario y equipamiento adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones de dicho personal cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto deportivo y sus dependencias, y su seguridad e integridad.

c) Los usuarios deben colaborar con el personal en el respeto a las normas de uso de las instalaciones, atendiendo las indicaciones tanto generales de uso de las instalaciones, equipamiento y material, como las específicas de cada espacio deportivo.

d) Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativos estipulado cuando le sea solicitado para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

e) Abonar los precios correspondientes al servicio o actividad elegida, dentro del proceso establecido en los trámites de matriculación.

f) Los usuarios deberán atenerse en todo momento a las normas de utilización y acceso a las instalaciones, siguiendo un comportamiento ético y social correcto y colaborando en la higiene y conservación de todos los espacios deportivos. La basura y otros desperdicios se echarán en las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

g) Cumplir los horarios establecidos para cada actividad.

h) No está permitido fumar, comer o llevar bebidas ni en la piscina ni en los vestuarios ni en general en todos aquellos espacios cubiertos. Los envases de cristal o de materiales cortantes o astillables están totalmente prohibidos en todo el recinto.

i) Es obligatorio ducharse antes de cada inmersión. No se permitirá el contacto con el agua de la piscina al usuario que se haya puesto algún tipo de aceite o crema corporal.

j) Ningún usuario podrá bañarse si tiene heridas abiertas o si tiene afecciones en la piel o en la vista, o si tiene vendajes o tiritas.

k) Los usuarios suscriben y se responsabilizan de que no padecen ninguna enfermedad infectocontagiosa. En caso de tener fundadas sospechas de que así fuera, esta persona podrá ser excluida del uso de las instalaciones.

l) Los usuarios deberán usar chanclas de baño.

m) Los distintos espacios de agua a utilizar en las piscinas, así como el número máximo de usuarios, será responsabilidad del personal técnico atendiendo en todo momento a la normativa en vigor, y en cualquier momento podrán ejecutarse acciones por dicho personal con el fin de conseguir el mejor desarrollo de las actividades en la instalación.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación | cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación | <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

n) La utilización simultánea de un mismo vaso para distintas actividades se registrará por:

- El usuario utilizará aquellas zonas que le correspondan y no aquellas que estén previstas para otras actividades.
- No deberá pasar por zonas acotadas para otras actividades.
- Deberá nadar siempre por el lado derecho de la calle y girar en sentido derecho a izquierda.
- Las zonas de acceso son escaleras y podium de salida.
- Bajo ningún concepto se saltará al agua desde los rebosaderos o bordes de la piscina de forma indiscriminada.

ñ) No se permite empujar, correr, saltar ni la práctica de juegos ni acciones que conlleven riesgos a otros usuarios o a sí mismos.

o) En los cursos de formación de natación, la edad mínima será de tres años obligatoriamente al inicio de la actividad e irán siempre acompañados dentro de la piscina por un adulto mayor de edad.

p) Los acompañantes de niños menores de 8 años podrán pasar a los vestuarios para ayudarlos a desnudarse, secarse y vestirse. Por razones de higiene, bajo ningún concepto, podrán pasara a la zona de duchas, pasillos de acceso directo a piscina ni al recinto del agua.

q) Los niños entre 3 y 10 años de edad deberán ir acompañados, para acceder a la piscina, por un usuario mayor de edad.

r) Queda prohibida la entrada de animales al recinto de la piscina.

s) Todo usuario que ocasione por el uso inadecuado, desperfectos, roturas o similares de las instalaciones y del equipamiento o material deportivo que allí se encuentre será directamente responsable, por tanto, deberá abonar los gastos que origine el daño ocasionado.

t) Está prohibido bañarse con pulseras o cadenas u otros elementos cortantes y/o punzantes.

ARTÍCULO 7.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

7.1.- El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a la instalación.

7.2.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior serán dado de baja los usuarios en las actividades deportivas acuáticas por los siguientes motivos:

- El impago de las cuotas en los plazos especificados, tendrá el efecto inmediato de suspensión del servicio o actividad.
- Por prescripción médica. Podrán ser dados de baja aquellos usuarios que, por problemas de salud, tengan contraindicada la realización de la actividad física.
- Por sobrepasar la edad máxima establecida para cada actividad.
- Por falsear los datos relativos al estado de salud, cuando pueda implicar algún tipo de riesgo físico para el propio usuario.

7.3.- La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de las instalaciones.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 8.- CONDICIONES DE UTILIZACIÓN.

Las instalaciones deportivas de la piscina municipal deberán ser utilizadas para la práctica del deporte para actividades autorizadas expresamente por el Ayuntamiento, para la que han sido diseñadas y conforme a su naturaleza. Se autorizará la práctica de otras actividades cuando sea técnicamente viable y no deteriore los elementos propios de la instalación previa autorización expresa a tal efecto otorgada.

Dicha autorización tendrá carácter discrecional y se otorgará previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a realizar.

Las piscinas municipales podrán utilizarse:

- 1) A través de los programas ofertados en ellas por la Concejalía de Deportes o por otra entidad previamente autorizada por ella.
- 2) Para participar en baño libre, mediante el abono del precio público establecido.
- 3) En calidad de cesión del uso de un espacio para desarrollar una actividad ordinaria o puntual, aislada o temporal, individual o colectivamente.
- 4) Igualmente se puede acceder en calidad de acompañante, espectador o visitante.

ARTÍCULO 9.- ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

El acceso a las instalaciones de la piscina municipal supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento.

Todas las instalaciones deportivas municipales promueven el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación por razón de edad, domicilio, raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

Las formas de acceso a las instalaciones de la piscina municipal se realizarán en función de la actividad y las particularidades de la instalación.

Las instalaciones de la piscina municipal, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las contempladas en este reglamento, las propias del uso al que están destinadas o a las disponibilidades de cada programa y al pago del precio público en vigor para la actividad de que se trate, reseñados en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por la utilización de la Piscina.

ARTÍCULO 10.- HORARIOS.

Las instalaciones de la piscina municipal permanecerán abiertas en el horario que establezca Ayuntamiento de Aldea del Rey, de conformidad a las necesidades y demandas que aprecie y se disponga para cada temporada.

Los horarios de apertura y cierre de las instalaciones estarán expuestas al público.

Se exigirá al usuario puntualidad y respeto a los horarios establecidos para cada actividad deportiva.

La Alcaldía se reserva el derecho a cerrar sin previo aviso cualquier instalación de la Piscina al usuario y público general, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Se suspenderán las actividades cuando:

- Puedan producirse deterioros en las instalaciones.
- Peligre la integridad física y la seguridad de los participantes.
- Las condiciones ambientales y climáticas en las instalaciones que sean adversas.
- Por trabajos de limpieza general, desinfección, desinsectación y desratización.

En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del pago realizado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

Dependiendo de la disposición de horarios y programación se intentará compensar, siempre que sea posible, los perjuicios ocasionados.

Asimismo, la Alcaldía se reserva en todo caso y con carácter prioritario disponer con absoluta libertad e independencia de las instalaciones de la Piscina para los fines deportivos, culturales, sociales y oficiales que considere oportunos.

Además, podrá ejecutar algún cambio de horario o actividad si fuesen necesarios por motivos sobrevenidos de organización.

En las supuestas circunstancias se comunicará al afectado dicha situación.

ARTÍCULO 11.- ACCESO RESTRINGIDO.

En la piscina municipal por razones de seguridad, los menores de edad, sólo podrán participar en cursos y actividades acuáticas dirigidas.

Asimismo, no se permitirá al acceso a menores de 14 años a participar en nado libre si no saben nadar y si no van acompañados de un adulto mayor de edad que se responsabilice de su guardia y custodia.

Existirá una limitación al acceso de usuarios en función del aforo de la instalación, según establece la normativa legal vigente.

Asimismo, no se permitirá la presencia, en las instalaciones, de cualquier aparato que altere o moleste al usuario y a la actividad.

V.- NORMAS GENERALES DE RESERVA Y USO DE LAS INSTALACIONES.

ARTÍCULO 12.- PRECIOS PÚBLICOS.

Este artículo está regido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de los precios públicos por la prestación de Servicios y uso de la Piscina Municipal.

El uso de las instalaciones de la piscina municipal conlleva el pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza.

Los precios públicos se expondrán, en un lugar visible, en la Piscina Municipal para conocimiento e información de todos los usuarios, sin perjuicio de otros medios de información.

Sobre los precios establecidos, únicamente podrán aplicarse las exenciones, reducciones y bonificaciones expresamente previstas en dicha Ordenanza.

El pago por el uso de las instalaciones de la Piscina Municipal se realizará, siempre con anterioridad al uso de la instalación deportiva.

ARTÍCULO 13.- NORMAS GENERALES DE RESERVA Y USO DE LAS INSTALACIONES.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación | cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación | <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

13.1.- La reserva de cualquier espacio deportivo de la piscina municipal con carácter puntual o temporal podrá realizarlo cualquier persona física, club, asociación o entidad jurídica, previa solicitud por escrito en la que debe constar el tipo de actividad, fecha de utilización y la propuesta de horarios solicitados, con una anterioridad mínima de 20 días. Es obligatorio presentar el documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación fiscal del solicitante.

13.2.- Tienen consideración de reservas o alquileres ordinarios:

a) La reserva o alquiler puntual y aislada de un espacio deportivo acuático para su uso específico, bien individual o colectivamente.

b) El uso individual o colectivo de temporada o anual de cualquier espacio deportivo para su uso específico.

13.3.- Tienen consideración de reservas o alquileres extraordinarios la solicitud de alquiler puntual, pero perfectamente compatible y que requiera una autorización expresa de la Alcaldía.

ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDAD POR LA RESERVA Y USO DE LAS INSTALACIONES.

Con carácter general, el Ayuntamiento o la entidad que gestione indirectamente el servicio, no será responsable de las lesiones que pueda surtir cualquier usuario concesionario, salvo que deriven del mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, del presente reglamento, y generados por un comportamiento negligente del usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

Será responsabilidad del solicitante o entidad usuaria, solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones y permisos exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes.

ARTÍCULO 15.- USO DE LAS INSTALACIONES PARA LAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS DIRIGIDAS.

El Ayuntamiento ofertará cursos deportivos acuáticos para todas las edades y niveles natatorios, fundamentalmente al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación, a las actividades de ejercicios físicos y recreativos en el agua, así como actividades acuáticas terapéutica.

Todas las personas que deseen inscribirse en un curso dirigido, deberán presentar la hoja de inscripción correctamente cumplimentada en el plazo establecido. En el caso de los menores de edad, la firmará su padre, madre o tutor.

El alumno quedará inscrito tras satisfacer el precio público establecido para el curso solicitado y figurar en las listas definitivas de admitidos.

Las normas técnicas y de inscripción quedarán perfectamente reflejadas en las correspondientes convocatorias.

Los cursos tienen plazas limitadas para garantizar la seguridad de los cursillistas participantes, así como para optimizar el desarrollo de las actividades acuáticas.

Todos los cursos, para poder ser realizados, deberán contar con un mínimo de inscripciones fijados previamente por la organización.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Si no se alcanzase este número se suspenderá el curso y se devolverá la cuota abonada.

VI.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA INSTALACIÓN.

ARTÍCULO 16.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIFICAS.

La determinación del horario y de los usos de las instalaciones deportivas de la piscina municipal corresponderá al Ayuntamiento.

En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios.

Existirá una limitación de acceso de usuarios en función del aforo de la instalación.

Las condiciones higiénico-sanitarias del agua aparecerán reflejadas antes del acceso al recinto de la piscina.

ARTÍCULO 17.- NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y DISCIPLINARIAS.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos saludables e higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la previsión de riesgos de todo tipo:

1. Como medida de salud higiénica, no podrán hacer uso de las piscinas, quienes padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa, heridas abiertas o en proceso de cicatrización. Si el personal de la instalación tuviera fundadas sospechas de que algún usuario padece una infección de éste tipo, podrá exigir la presentación de una autorización médica para permitirle el acceso a la piscina.

2. Se deberá respetar los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.

3. No se permitirá el acceso a menores de 14 años a participar en nado libre si no saben nadar y si no van acompañados de un adulto mayor de edad que se responsabilice de su guardia y custodia.

4. No está permitida la entrada de animales. Dicha norma podrá ser derogada temporalmente mediante aprobación de la Alcaldía, en casos de fuerza mayor o situaciones concretas de perros guía para discapacitados visuales o perros de asistencia para discapacitados físicos y lo auditivos.

5. No está permitido entrar en el agua, objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, etc.

6. No está permitido el uso de aletas, gafas de bucear, colchonetas de plástico, gomas inflables, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.

7. No está permitido cambiarse de ropa en los pasillos o salas de estancia.

8. No se permite la entrada en la zona de playa de la piscina con ropa y calzado de calle.

9. Queda expresamente prohibido introducir en zona de los vasos de la piscina, lámina de agua y vestuarios cualquier elemento de cristal o similar, como botella, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

10. No se permite comer, ni introducir bebidas en envases o latas con riesgo de derramarse en el recinto de la piscina, fundamentalmente en zonas húmedas: vestuarios, vasos de piscina, lámina de agua, etc.

11. No está permitido bañarse mascando chiles o caramelos.

12. No se permitirá introducir radio o reproductores en el recinto de piscina, ni móviles u otros aparatos eléctricos o electrónicos.

13. Está prohibido el uso de jabón o similares en las duchas fuera de los vestuarios.

14. Está prohibido arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicios en las instalaciones deportivas. Deberán hacer uso de las papeleras habilitadas para ello.

15. Está prohibido ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

16. Queda expresamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.

17. Es obligatorio ducharse antes de sumergirse en el agua de la piscina.

18. Se tratarán de evitar aceites, productos de maquillaje y demás cremas, ya que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio. En todo caso, quienes lo utilizan se ducharán convenientemente para eliminados antes de introducirse en el agua.

19. Será obligatorio el uso del siguiente equipo individual para introducirse en el agua: bañador. Como norma general el material individual de las distintas actividades es personal y por tanto debe aportado el propio alumno. Aportando el Ayuntamiento el material colectivo o de enseñanza necesario para desarrollar cada actividad.

20. Como medida de prevención e higiene se tendrá que utilizar chanclas de baño con suela de goma perfectamente limpias, para desplazarse dentro del recinto de la piscina, vestuarios y duchas. Se debe evitar caminar descalzo en zonas húmedas o encharcadas.

21. Por razones de convivencia y seguridad, no se deberá correr por las zonas húmedas, como vasos y rebosaderos de la piscina, vestuarios o duchas, bajo ningún concepto, ni realizar acciones o juegos que conlleven un riesgo de accidente u originen incomodidad a otros usuarios.

22. No se permitirá realizar saltos y entradas al agua (volteretas, de espaldas, corriendo, etc.) o cualquier otra acción violenta, por resultar peligroso para quien los realiza como para los bañistas que pudieran estar sumergidos.

23. Los socorristas procederán a realizar los apercibimientos correspondientes.

ARTÍCULO 18.- NORMAS PREVENTIVAS E INFORMATIVAS.

1. Los usuarios seguirán en todo momento las indicaciones que les haga el personal de la instalación, y en especial las referentes a la seguridad, que les indiquen los socorristas.

2. Respetar los tiempos de digestión y evitar el baño después de una exposición prolongada al sólo de realizar ejercicio físico intenso.

3. En la instalación se dispondrá de un botiquín de primeros auxilios a disposición de los usuarios, manejado por socorrista habilitado al efecto.

4. Es aconsejable la utilización de gafas de natación, con lentes de plástico irrompibles.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Pozo

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

5. Si se precisa algún elemento para el desarrollo de la actividad de nado libre puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimientos habilitados al efecto.

6. Por razones de seguridad, los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de la piscina antes de hacer uso de la misma.

7. En caso de pérdida, robo o extravío de los Bonos el Ayuntamiento podrá emitir una copia auténtica.

8. Todos los usuarios participantes en las actividades deportivas municipales dirigidas, dispondrán de un seguro de accidentes, con prestaciones de asistencia sanitaria en caso de accidente deportivo sobrevenido por el hecho u ocasión del ejercicio físico de la actividad deportiva acuática en la que participa.

9. Todos los usuarios deberán reseñar en la solicitud de inscripción cualquier enfermedad o patología que padezca para garantizar su seguridad y aptitud para el ejercicio físico. El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir certificado médico a aquellos usuarios con patologías de riesgo. Igualmente se exigirán en caso de minusvalía física o psíquica del usuario.

10. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que pueda producirse por accidente de los usuarios cuando sea culpa, negligencia o uso indebido de las instalaciones y servicios.

ARTÍCULO 19.- NORMAS ESPECÍFICAS DEL USO DE VESTUARIOS.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones de la piscina municipal y, por tanto, precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza, mantenimiento y seguridad, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

A) Vestuarios:

1. Para el aseo personal, vestirse o desvestirse se utilizará única y exclusivamente la zona de vestuarios.

2. Se permitirá el acceso a los vestuarios a los padres o acompañantes de los usuarios de los niños menores de 8 años.

3. Queda expresamente prohibido en los vestuarios: fumar, comer, ni introducir bebidas en envases o latas con riesgo de derramarse, así como introducir cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

4. Como medida de prevención e higiene se tendrá que utilizar chanclas de baño con suela de goma perfectamente limpias.

B) El Ayuntamiento o en su caso la empresa concesionaria del servicio, se eximen de toda responsabilidad que se les pueda exigir por la pérdida, extravío o sustracción de prendas u objetos dentro de la instalación y servicios anexos, aun siendo depositados en los vestuarios y en el resto de las instalaciones de la piscina y sus anexos. Se dispondrá de un departamento de objetos perdidos en la recepción de la instalación, donde se depositarán todos los objetos recogidos en los diferentes espacios de la misma.

VII.- INFRACCIONES.

ARTÍCULO 20. INFRACCIONES.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

El Ayuntamiento, en cumplimiento de sus fines, velará por el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento y adoptará las siguientes medidas para favorecer la práctica deportiva, el uso de las instalaciones y los servicios que ofrece, a todos aquellos que así lo desean.

De acuerdo con ello, el personal de la instalación podrá negar el acceso o expulsar de las instalaciones, requiriendo la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiese, a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en este reglamento o cuyas acciones pongan en peligro la práctica de actividad en la Piscina Municipal con seguridad y tranquilidad de los usuarios por:

1. Actos contra el respeto y la convivencia pacífica.
2. Comportamiento inadecuado o irrespetuoso del/los usuarios
3. Atentar contra los bienes del Ayuntamiento con la utilización indebida, peligrosa o destructiva de las instalaciones, equipamiento y/o material.
4. No respetar las normas recogidas en el presente reglamento.
5. Cualquier otro que perturbe el correcto funcionamiento de las actividades.

El usuario y /o usuarios que no cumplan con las normas generales o específicas de las instalaciones de la Piscina Municipal, las normas cívicas de convivencia y comportamiento, podrán ser sancionados, e incluso con la prohibición total del uso de las instalaciones deportivas municipales.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

La aplicación de estas sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos, las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquellas que hayan efectuado el alquiler de uso de la piscina, y en el supuesto de que los actos hayan sido cometidos por menores de edad, serán los padres o tutores de dichos menores, de conformidad con la legislación civil aplicable.

La reincidencia en la comisión de infracciones podrá dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades o usuarios.

Las infracciones podrán calificarse como leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas leves: el incumplimiento de los deberes y prohibiciones recogidos en el presente reglamento, cuando las consecuencias del mismo no den lugar a la calificación de la infracción como grave.

Se consideran faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas leves durante una misma temporada.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- b) El insulto grave a otros usuarios, socorristas, monitores o empleados de la instalación.
- c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario.
- d) El acceso a las instalaciones de la piscina municipal sin la previa retirada de la entrada, o exhibición del bono o abono correspondiente.
- e) Entrar y utilizar las instalaciones en estado de embriaguez o por ingestión de estupefacientes.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado con tres faltas graves durante una misma temporada.
- b) La agresión física a otros usuarios, monitores o empleados de la instalación.
- c) Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario.

Respecto a la tipificación y graduación de las infracciones y sanciones previstas en el presente reglamento será de aplicación supletoria lo establecido en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 21.- SANCIONES.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de entre 5 a 30 días, o con la imposición de multa pecuniaria de hasta 300 euros, según la gravedad de la falta cometida, sin que el infractor tenga derecho a la devolución del importe abonado por el abono mensual o de temporada.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de entre 31 días y toda la temporada de baño o con la imposición de multa pecuniaria de entre 301 a 1.000 euros, según la gravedad de la falta cometida.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de entre una y tres temporadas de baño o con la imposición de multa pecuniaria de entre 1.000 a 3.000 euros, según la gravedad de la falta cometida.

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La potestad sancionadora se ejercerá observando el procedimiento establecido al efecto por la legislación general del procedimiento administrativo común.

Será competente para resolver los procedimientos sancionadores la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan efectuar.

VIII.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

ÚNICA.- GESTIÓN INDIRECTA.

El funcionamiento de la piscina de titularidad municipal gestionada indirectamente se regirá por las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Administrativas correspondiente, en la oferta del adjudicatario y, supletoriamente, por las disposiciones contenidas en este Reglamento.

IX.- DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- POTESTAD DE INTERPRETACIÓN.

La interpretación de las normas de esta Ordenanza será llevada a cabo por el órgano competente del Ayuntamiento de Aldea del Rey, que podrá dictar las instrucciones necesarias para su aplicación.

SEGUNDA.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza general entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. ».

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva de la Ordenanza.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobada definitivamente la Ordenanza, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la Ordenanza, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto de la ordenanza se comuniquen a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

3º.- (PL014/2025) APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN DIGITAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.


Por la Secretaría-Intervención accidental se da cuenta del expediente instruido sobre aprobación del Reglamento de Teletrabajo y desconexión digital de los empleados públicos.

Considerando que por la Alcaldía se ordenó mediante Resolución de Alcaldía la incoación de expediente para proceder a la aprobación del indicado reglamento.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de regulación de las relaciones laborales, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto debe regularse un uso razonable y correcto por los usuarios de las instalaciones.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento citado, redactado por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría-Intervención, obrante en el expediente.

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal, que consta en el expediente.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto que este Ayuntamiento dispone de Plan Anual Normativo, a tenor de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la tramitación de la presente Ordenanza.

Considerando que, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, debe sustanciarse una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Resultando que durante la consulta previa no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que el proyecto de Ordenanza se ha publicado en el portal web municipal al afectar ésta a los derechos e intereses legítimos de las personas, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (art. 133.2 LPACAP).

Resultando que durante el plazo de audiencia e información pública no se ha presentado opinión alguna.



Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría-Intervención y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

Considerando las negociaciones con la Mesa de negociación sindical.

Resultando que la Comisión Informativa correspondiente, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2025, ha dictaminado favorablemente la propuesta de acuerdo.

Sometido a debate y votación, el Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, y, en consecuencia, por unanimidad, **ACUERDA:**

Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	16/06/2025	ALCALDE	Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	16/06/2025	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.			
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001		
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023		
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo y desconexión digital de los empleados públicos, que es del siguiente tenor literal:

«REGLAMENTO REGULADOR SOBRE TELE-TRABAJO Y DESCONEXIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY

TÍTULO 1.- REGULACIÓN DEL RÉGIMEN DE SERVICIOS DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 1. NORMATIVA:

- Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.
- El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral. El Preámbulo recoge el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN:

El teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo. Constituye así una forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial.

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- El carácter voluntario y reversible del teletrabajo.
- La igualdad de derechos y deberes legales y convencionales de los empleados con el resto de trabajadores.

La implantación del presente reglamento inicialmente tendrá carácter gradual y evolutivo en las áreas municipales que se estimen oportunas.

Será la Comisión de Seguimiento regulada en el presente reglamento quién establezca la temporalización, los puestos de trabajo y las áreas municipales, susceptibles de ser desarrollados con la modalidad del Teletrabajo.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación al empleado que preste servicios en el Ayuntamiento de Aldea del Rey y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante tele-trabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- b) Puestos de naturaleza eventual.
- c) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.
- d) Personal laboral temporal, salvo autorizaciones temporales por causas justificadas y valoradas por la Alcaldía.

ARTÍCULO 4. ACCESO AL TELETRABAJO

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Recibida la solicitud, los Servicios de Gestión de Personal darán traslado de las solicitudes recibidas, en el plazo de 5 días hábiles, al área en el que presta servicios el empleado público solicitante, debiendo emitir informe la Jefatura de Servicio de dicha área en el plazo de 15 días, informe que no será vinculante.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta del Jefe de Servicio de la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el empleado público a los

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

efectos de comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

Igualmente, la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO específica prevista en el presente reglamento y que se constituirá al efecto emitirá en el plazo de 10 días hábiles, el correspondiente informe motivado, sobre la aceptación o denegación de la solicitud formulada, una vez recibida la solicitud y el Informe del Jefe de Servicio de la Unidad Administrativa de la que depende funcionalmente el empleado público que solicita el acceso al teletrabajo.

En el supuesto de funcionario de Habilitación Nacional, el informe será elaborado por el titular de la Concejalía de Personal.

El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía, a propuesta de la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento.

La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia del Ayuntamiento de Aldea del Rey, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.

En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del empleado a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS

Los empleados públicos, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que estén interesados en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Aldea del Rey. No obstante, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.

b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, y a modo de referencia, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, y que así se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, los relacionados con las siguientes funciones:

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación de expedientes.
- Estudio y análisis de proyectos.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- Elaboración de informes.
- Asesoría.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Otros de análoga naturaleza.

c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

En relación con la acreditación del conocimiento establecido y de los demás requisitos señalados, excepcionalmente podrá exigirse la realización de una prueba para contrastar los mismos en el seno de la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO sin perjuicio de la comparecencia de los asesores oportunos.

Con independencia del área en que realice su actividad el solicitante de teletrabajo, un técnico del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías o empresa externa, elaborará un informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

Dicho informe se considerará en la Comisión de Seguimiento con carácter previo a la adopción de la resolución correspondiente.

El trabajador aceptará voluntariamente el contenido íntegro del presente Reglamento incluyendo la colaboración para que se mida y controle la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos de la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN

Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debida- mente acreditadas:

a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Empleados públicos con discapacidad.

c) Empleados públicos víctimas de violencia de género.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

e) Realización por parte de los empleados públicos de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece la normativa vigente.

La preferencia por esta causa se ejercitará poniendo en relación el grado de discapacidad con la puntuación obtenida en los apartados de movilidad reducida y necesidad de concurso de tercera persona reconocida en la correspondiente resolución administrativa.

Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

Para la aplicación de estos criterios se aprobará el pertinente baremo por la Comisión de Seguimiento previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 7. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Corresponderá a la Alcaldía, de conformidad con el programa de teletrabajo, determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente a la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO sin perjuicio de otros mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen en el programa de teletrabajo.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona tele-trabajadora.

ARTÍCULO 8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TELETRABAJO. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA

A) Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en el programa de teletrabajo correspondiente.

No obstante, la duración máxima de un programa será de un año prorrogable por años naturales. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo periodo.

B) Distribución de la jornada semanal

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Pozo

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio.

2. La jornada de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que al menos tres días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas.

En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

3. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

Asimismo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada y el sistema de control concretos, sin que, salvo excepciones debidamente justificadas, el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior a dos.

5. Finalizado el programa de teletrabajo, la persona tele-trabajadora volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable en el momento de su incorporación a la modalidad presencial.

ARTÍCULO 9. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por alguna/s de las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el apartado 5 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente reglamento
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE TELETRABAJO

El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Aldea del Rey y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones. El teletrabajo, no obstante, es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de trabajadores.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

ARTÍCULO 11. EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

El equipamiento básico deberá ser aportado por el Ayuntamiento y estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, añadiendo un aparato de impresión y el coste de los consumibles necesarios, siendo de cuenta del empleado público la conexión a Internet y el coste de luz eléctrica necesario.

La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Aldea del Rey deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación garantizando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales deberá verificar, con carácter previo al inicio del programa, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio, no suponen riesgo para la salud de la persona tele-trabajadora

Los empleados deberán acreditar conocimiento suficiente en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto solicitado, ya sea cumplimentando el cuestionario de autocomprobación, facilitado por el servicio de prevención de riesgos de laborales del Ayuntamiento de Aldea del Rey o bien haber participado en un curso de formación en la materia en los últimos 5 años.

No obstante, podrán solicitar, con carácter voluntario, que por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales se realice una inspección domiciliaria a fin de comprobar las condiciones alegadas en el citado cuestionario. Las condiciones del puesto de trabajo también podrán ser objeto de revisión y análisis durante toda la vigencia del programa, previa comunicación a la persona interesada.

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Los empleados habrán de respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

Los trabajos encomendados quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los empleados podrán dirigirse al Servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE CONTROL HORARIO

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

ARTÍCULO 13. SUPUESTOS EXCEPCIONALES

Los empleados públicos incluidos que aleguen supuestos excepcionales deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado 5 y justificar las circunstancias excepcionales que precisan la adaptación a su caso del presente reglamento.

Los empleados públicos incluidos en estos supuestos excepcionales volverán a prestar sus servicios en la jornada presencial que tenían asignada, una vez que cesen las causas que motivaron su participación.

TÍTULO II.- REGULACIÓN DE LA DESCONEXIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 14º.- Normativa legal.

El Ayuntamiento de Aldea del Rey reconoce y promueve el derecho de su personal a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral, de acuerdo con lo establecido en las normativas laborales vigentes y en consonancia con los principios de conciliación de la vida laboral y personal.

Se considera desconexión digital la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación fuera del tiempo de trabajo, con el fin de garantizar el respeto del tiempo de descanso, permisos, vacaciones o bajas por enfermedad.

El derecho a la desconexión digital y la obligación de elaborar e implementar un protocolo de desconexión digital en el Ayuntamiento, está regulado en la siguiente normativa:

- Artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- En el artículo 20.bis del vigente Estatuto de los Trabajadores.
- En el artículo 18 de la Ley del Trabajo a Distancia.
- Así mismo, también cabe considerar el artículo 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece la obligación de la empresa de evaluar y gestionar todos los riesgos laborales, incluidos los psicosociales, a los que puede conducir el estar continuamente conectado al trabajo.

Especialmente, el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, establece:

“Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.”

ARTÍCULO 15.- Derecho a la desconexión digital

El Ayuntamiento de Aldea del Rey empleará todos sus medios para garantizar al Personal Municipal el derecho a desconectar digitalmente al finalizar su jornada laboral, según lo dispuesto en los acuerdos de condiciones de trabajo vigentes que establecen la jornada laboral obligatoria.

Estas medidas se aplican a todo el personal independientemente de su grupo o categoría profesional, así como de las modalidades laborales específicas (teletrabajo o presencial).

Se considerarán dispositivos y herramientas susceptibles de prolongar la jornada laboral más allá de los límites legalmente establecidos los teléfonos móviles, las tabletas, las aplicaciones móviles institucionales, los correos electrónicos corporativos y los sistemas de mensajería o sistemas institucionales de comunicación con el mismo propósito de conexión e interrelación.

ARTÍCULO 16.- Derechos del personal

Es derecho de las personas trabajadoras no atender dispositivos digitales fuera de su jornada laboral, ni durante periodos de descanso incluidos en la jornada habitual, permisos, licencias o vacaciones.

No se está obligado a leer ni a responder a ninguna comunicación laboral fuera de su horario laboral, a menos que existan circunstancias de urgencia justificadas según lo dispuesto en la medida cuarta.

Para facilitar el ejercicio de este derecho, el equipo de Gobierno municipal habilitará una sección en su página web o aplicaciones de gestión interna de incidencias, para ofrecer modelos de respuestas, ejemplos de pie de firmas, configuraciones de envíos programados y otras pautas y recursos que permitan que nuestros comunicados y mensajes respeten el derecho a la desconexión de las personas con las que trabajamos.

ARTÍCULO 17.- Comunicaciones laborales

Las comunicaciones relacionadas con el trabajo se llevarán a cabo dentro de la jornada laboral habitual.

En concordancia con esta medida, se evitará solicitar respuesta a comunicaciones enviadas fuera de la jornada laboral diaria, asumiendo que la respuesta y la gestión se realizarán en la siguiente jornada laboral.

Se insta a que esta medida sea tenida en cuenta especialmente por personal con responsabilidad sobre equipos de trabajo.

En cualquier caso, se aplicarán las excepciones de urgencia mencionadas en la medida cuarta.


Asimismo, esta medida no se aplicará en aquellos casos en los que la persona tenga asignado un complemento de disponibilidad horaria que implique una mayor dedicación.

ARTÍCULO 18.- Circunstancias excepcionales

No se aplicarán las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital cuando concurren circunstancias excepcionales.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Se considerará que concurren circunstancias excepcionales cuando se constate la existencia de un riesgo o perjuicio grave inminente o evidente para el Ayuntamiento de Aldea del Rey o los ciudadanos de Aldea del Rey que requiera una respuesta inmediata.

ARTÍCULO 19.-Comunicación de ausencias

Al finalizar la jornada laboral previa al inicio de vacaciones o ausencias prolongadas, el personal activará la respuesta automática por ausencia en su correo electrónico corporativo, indicando el contacto de la persona encargada y la fecha de reinicio de la actividad cuando sea necesario.

Se activará el buzón de voz con un mensaje de ausencia en aquellas líneas del Ayuntamiento de atención directa al público, salvo en líneas compartidas con atención continua.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta la normativa del Ayuntamiento de Aldea del Rey sobre comunicación corporativa.

ARTÍCULO 20. No discriminación

El personal del Ayuntamiento de Aldea del Rey no será discriminado en su promoción profesional ni recriminado por ejercer su derecho a la desconexión digital.

TÍTULO III.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 21. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Cualquier consideración en interpretación del presente Reglamento se examinará y resolverán en la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO tras la entrada en vigor del Reglamento.

1.- Composición

Estará constituida de igual manera que la Comisión de Seguimiento del Pacto y Convenio en tanto esta última no determine una composición diferente

Así mismo la integrarán, los técnicos municipales que la Junta de Gobierno Local designe a estos efectos.

2.- Régimen de reuniones

De manera ordinaria, una vez al año y extraordinaria cuando cualquier circunstancia lo pudiera aconsejar.

3.- Funciones:

- Detectar y cuantificar las potencialidades para los que el teletrabajo puede constituir una solución.
- Elaborar un informe previo a la resolución de los recursos que se planteen en materia de este reglamento.
- Proponer la admisión o denegación de las solicitudes de teletrabajo, en el plazo de tres meses desde el traslado de la solicitud a la Comisión de Seguimiento.
- Estudiar las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones.
- Establecer criterios orientativos con relación a los puestos susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad.
- Seguimiento del desarrollo de la presente normativa en el Ayuntamiento de Aldea del Rey, y en particular en el teletrabajo, al ser este, un nuevo modo de actividad laboral, en la que el trabajador se encuentra fuera del control directo de los superiores, por lo que será necesario la comprobación del cumplimiento de los objetivos fijados, con un nuevo tipo de relaciones

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

jefes-subordinados, siendo imprescindible el uso intensivo de las tecnologías de las comunicaciones.

- Revisión periódica, cada año, del programa de teletrabajo, sus fines y objetivos.
- Corresponde a este órgano la propuesta de revocación del teletrabajo si no se están cumpliendo los objetivos establecidos o han dejado de cumplirse los requisitos del reglamento.

Se habilita a la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO dictar las disposiciones que resulten necesarias en desarrollo del presente Reglamento, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.».

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el citado reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.


SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

4º.- (PL015/2025) APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONTROL DE HORARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Por la Secretaría-Intervención accidental se da cuenta del expediente instruido sobre aprobación del Reglamento de Control de horario de los empleados públicos.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Considerando que por la Alcaldía se ordenó mediante Resolución de Alcaldía la incoación de expediente para proceder a la aprobación del indicado reglamento. Por la Presidente se manifiesta que había gente que era reticente al tema del teletrabajo, del control, porque alguno se pensaba que podía haber un control durante toda la jornada laboral. Lo que se traba, como cualquiera en una empresa, es fichar a la entrada y fichar a la salida. Sigue diciendo que algunos que se pensaban que iba a haber como una persecución o un seguimiento de dónde estaban a todas las horas del día. Eso no se puede hacer. Era simplemente cuando entran y cuando salen. El poner un centro de trabajo únicamente es complicado. Tenemos un montón de centros de trabajo. Al final, todo el mundo está de acuerdo en dar el móvil a los que eran un poco más reticentes, y con una aplicación que está puesta para eso, aplicación que geolocaliza a la persona en el momento que ficha, cuando entra y cuando sale, cuando se va a desayunar y todas esas cosas.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de regulación de las relaciones laborales, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto debe regularse un uso razonable y correcto por los usuarios de las instalaciones.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento citado, redactado por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría-Intervención, obrante en el expediente.

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal, que consta en el expediente.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto que este Ayuntamiento dispone de Plan Anual Normativo, a tenor de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la tramitación de la presente Ordenanza.

Considerando que, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, debe sustanciarse una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Resultando que durante la consulta previa no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que el proyecto de Ordenanza se ha publicado en el portal web municipal al afectar ésta a los derechos e intereses legítimos de las personas, con el

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (art. 133.2 LPACAP).

Resultando que durante el plazo de audiencia e información pública no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría-Intervención y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

Considerando las negociaciones con la Mesa de negociación sindical.

Resultando que la Comisión Informativa correspondiente, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2025, ha dictaminado favorablemente la propuesta de acuerdo.

Sometido a debate y votación, el Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, y, en consecuencia, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo y desconexión digital de los empleados públicos, que es del siguiente tenor literal:

«REGLAMENTO CONTROL HORARIO Y PRESENCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY.
Capítulo 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto:

La presente normativa tiene como objeto, en orden a la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula al funcionario/a o personal laboral con la administración, regular los medios, actuaciones y procedimientos que se han de seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Artículo 2. Ámbito:

Todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Aldea del Rey está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia.

Las instrucciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a todas las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Aldea del Rey, ya sean fijos/as o temporales, e independientemente de que estén sometidos/as a régimen funcionarial o laboral.

No será de aplicación el presente Reglamento al personal político de elección o contratado como personal de confianza.

Artículo 3. Garantías:

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Aldea del Rey tendrá un uso exclusivo para la finalidad prevista en el presente Reglamento y el control del cumplimiento horario, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación de los servicios públicos que son competencia de esta Administración Local, sin vulnerar el derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

Artículo 4. Obligaciones:

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

4.1. Todo el personal tendrá la obligación de utilizar los medios y procedimientos establecidos para el control del cumplimiento horario.

4.2. Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al inicio como al final de cada jornada, así como cada vez que se ausente del centro de trabajo, y en las ausencias que se prevean en el presente reglamento o se prevean en el futuro.

4.3. Cualquier error, olvido, anomalía o incidencia imprevista en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios se deberá notificar, en el plazo de 48 horas, al Área de RRHH por correo electrónico dirigido a la dirección: secretaria@aldeadelrey.es, indicando la incidencia, la anomalía o el error aparecido, la fecha y la hora en la que se ha producido y la causa de la incidencia.

4.4. Cuando por causas técnicas no se pudiera utilizar el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia, se realizará mediante sistemas alternativos fijados por la Concejalía del Área de RRHH que, en cuyo caso, se deberán cumplimentar obligatoriamente por todo el personal.

4.5. Los incumplimientos u olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de sancionarse administrativamente, conforme establece la legislación vigente de aplicación a la empleada o empleado público.

4.6. En el caso de que en los listados de control de horario, aparezcan fichajes incompletos, por no haber efectuado el fichaje de entrada o salida, la incidencia deberá ser resuelta por el/la interesado/a, comunicándolo al Área de RRHH, de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.3.

Artículo 5. Responsabilidades:

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados y empleadas; están obligados/as al cuidado y la correcta utilización de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas, que se determinan en el presente Reglamento.

Los/as responsables de los distintos servicios o áreas colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, al ser considerados como órganos competentes que autorizan y aprueban, según convenio colectivo y organigrama de la dirección de la empresa, sobre vacaciones, permisos y licencias y seguimiento de las ausencias que se produzcan en cada departamento. Los/as responsables de área/servicio, se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo, así como del control de las diferentes causas de inasistencia al trabajo. Cualquier manipulación no autorizada o daño consciente de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

Artículo 6. Medidas de control:

El seguimiento del cumplimiento de la jornada de trabajo se realizará por alguno de los siguientes medios:

a.- Fichaje mediante el Portal del Empleado. Los/as trabajadores/as registrarán mediante el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Aldea del Rey, todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en este Reglamento, así como en las instrucciones de fichaje.

Se utilizará tanto al inicio como al final de cada jornada, y cada vez que se abandone y se vuelva al centro de trabajo debido a comisiones de servicio, hora de

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

lactancia, deber público, pausa descanso desayuno, consulta médica o enfermedad propia o de familiares, preparación al parto, compensación horaria, horas sindicales o cualquier otra causa que se justifique apropiadamente, en los términos previstos en la normativa laboral establecida.

En caso de no fichar por olvido, el/la trabajador/a, lo comunicará a la persona responsable del Área / Servicio, quien trasladará dicha incidencia al Departamento de Personal.

Así mismo, en caso de viajes por asistencia a cursos, jornadas, y otras circunstancias debida mente autorizadas, ante la imposibilidad lógica de poder fichar, el/la Responsable del Área correspondiente, pasará dicha incidencia al Departamento de Personal.

b.- Parte de incidencias.

Cuando, por cualquier causa, exista la imposibilidad de fichaje o se produzca alguna incidencia no registrada en la terminal se deberá cumplimentar un parte de incidencias. Con una periodicidad mensual, dichos partes deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, (preferiblemente por administración electrónica) parte que deberá contar con el visto bueno del/la Responsable del Área, y se presentarán durante los 10 primeros días del mes siguiente, para su ingreso en el sistema y regularización de las incidencias y saldos.

Capítulo 2.- LAS JORNADAS Y LOS DESCANSOS

Artículo 7. Calendario laboral, jornadas y vacaciones:

7.1.- Los calendarios de los distintos centros y servicios se pactarán y fijarán anualmente, preferiblemente con anterioridad al inicio del ejercicio, y en él se fijarán las jornadas de trabajo con arreglo a la previsión del Acuerdo Marco, Convenio Colectivo y a la legislación aplicable.

7.2.- Con carácter general se establecen como "Jornadas especiales" las siguientes: Durante el Carnaval, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias, desde el domingo al miércoles de Carnaval.

Durante la celebración de las Fiestas Patronales de Septiembre, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias durante las Fiestas Patronales, en función de su inicio y final acordado por la corporación.

7.3. Las vacaciones retribuidas serán de 30 días naturales o 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. A estos efectos los sábados se consideran inhábiles.

El personal que haya completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, tendrán derecho a los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco/Convenio correspondiente.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Si se opta por disfrutar de un mes, habrá de coincidir con el mes natural o de quincena a quincena.

Si se opta por elegir días hábiles, los empleados tendrán derecho a disfrutar, al menos diez de ellos, en periodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

Las peticiones y propuestas de vacaciones de personal de este Ayuntamiento deberán dirigirse a la Concejalía de Personal, contando siempre con la autorización del/la Concejal/a del Área y del/la Responsable del Servicio correspondiente y deberán registrarse antes del día 31 de mayo de cada año.

Las variaciones habrán de ser consensuadas con el responsable de cada Departamento, de tal forma que cada responsable garantice el funcionamiento del departamento durante el periodo vacacional.

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, los empleados disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con este periodo.

7.4.- Las peticiones y comunicaciones sobre permisos, días de asuntos propios y demás ausencias del puesto de trabajo que no sean imprevistas o de fuerza mayor, se deberán comunicar a la Concejalía de Personal con una antelación mínima de tres días, siempre con la finalidad de garantizar el mejor servicio y el buen funcionamiento de los departamentos del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco/Convenio correspondiente.

Todas las solicitudes deberán contar con el Visto bueno del/la Responsable del Área / Servicio y Concejal/a correspondiente.

7.5.- La duración de la jornada laboral para el personal del Ayuntamiento de Aldea del Rey es de treinta y cinco horas en promedio semanal. Y se realizará (con carácter general) durante las mañanas, de lunes a viernes, entre las 7:30 h. y las 14:30 h.; con una permanencia obligada durante las mañanas entre las 9:00 h. y las 14:00 h., sin perjuicio de otros supuestos vinculados a la conciliación familiar u otras modificaciones, flexibilizaciones previstas y autorizadas que afecten al horario obligado, los descansos legalmente acordados, así como las salidas y vueltas autorizadas y previstas.

Se considera tiempo de trabajo el necesario para el cambio de vestuario tanto al inicio de la jornada como al final de la misma.

Junto al periodo de presencia obligatoria: de 9:00 h. a 14:00 h., el periodo flexible comprenderá el resto de la jornada hasta completar las 35:00 horas semanales, de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, o al cómputo horario que legalmente se establezca en cada momento. Las horas no trabajadas en los periodos de 8:00 h. a 9:00 h. y de 14:00 h. a 15:00 h., tendrán el carácter de ausencias recuperables.

Para el caso de ausencias que no superan las 2 horas y 30 minutos semanales, dicha recuperación podrá realizarse a través del exceso en media hora sobre la jornada diaria de trabajo.

La franja horaria flexible establecida para la recuperación de la jornada se establece en:

- Turno de mañana: de 7:00 h. a 9:00 h. y de 14:00 h. a 16:30 h.
- Turno de tarde: de 17:00 h. a 20:00 h.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Artículo 8. Recuperación de saldos negativos:

8.1.- Las entradas al trabajo después del horario establecido o las salidas anticipadas, se considerarán retrasos que deberán recuperarse.

Para completar la jornada anual ordinaria, podrá desempeñarse el trabajo en turnos de tarde, en los días de la semana y tramos horarios que los/as responsables del Servicio propongan al inicio de cada ejercicio, teniendo en cuenta la disponibilidad del edificio o infraestructuras donde habitualmente se presta el servicio, o en la modalidad de teletrabajo previa autorización, conforme se indica en el apartado 7.5.

8.2.- La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal de conformidad con las horas fijadas como jornada de trabajo y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación dentro del mes natural en que se haya producido, o del mes siguiente. A la finalización de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo, procediéndose en caso contrario de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de este reglamento.

8.3.- En caso de no recuperarse en los períodos establecidos, la persona Responsable del Área /Servicio, lo comunicará al Departamento de Personal con objeto de exigir al/la trabajador/a el cumplimiento de los horarios establecidos antes de finalizar el año en curso.

Artículo 9. Compensación de saldos positivos:

La compensación del exceso de horas realizadas voluntariamente en el horario flexible se tendrá que realizar en el mes natural o al mes siguiente, dentro del horario flexible, respetando siempre la asistencia en el horario fijo obligatorio.

La suma de horas realizadas en el horario de presencia obligatoria y las horas realizadas voluntariamente en el horario flexible, no podrá exceder de 9 horas diarias. Ese exceso de horas realizadas voluntariamente no podrá reclamarse como horas extraordinarias.

Lo anterior tendrá como excepción las jornadas de tarde y fin de semana, siempre que el exceso se produzca por necesidades del servicio y causa ajena al empleado.

En ningún caso, la reducción que corresponda por la compensación del exceso de jornada mensual podrá acumularse en jornadas diarias completas. Tampoco podrá aplicarse sobre el horario fijo de presencia obligatoria.

Artículo 10. Descansos:

10.1.- Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de 30 minutos de descanso, computable como trabajo efectivo.

10.2.- En caso de abandonar el centro de trabajo durante el descanso, se deberá fichar tanto la salida como la entrada.

10.3.- Este descanso de 30 minutos, se podrá dividir en fracciones inferiores, no pudiendo exceder la suma de todos ellos de 30 minutos. Cada empleado/a podrá disfrutar de esta pausa como mejor considere.

10.4.- El tiempo que exceda de 30 minutos se entenderá como ausencia no justificada, y, por tanto, generará un saldo negativo que habrá que recuperar.

10.5.- Los 30 minutos de descanso se podrá utilizar al principio o final de la jornada obligatoria, dentro de las medidas existentes para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y en aquellos casos que el servicio lo permita, previa solicitud del

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

empleado y la autorización correspondiente.

Artículo 11. Saldo negativo al cierre de cada trimestre:

11.1.- Cuando, como consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado/a público de este Ayuntamiento, mensualmente exista diferencia en el cómputo que corresponda a la jornada ordinaria y la efectivamente realizada por cada empleado/a, dará lugar a la correspondiente reducción de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica, previa tramitación de la notificación en la forma y en el tiempo previsto.

11.2.- La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba el/la empleado/a, dividido por treinta y, este resultado por el número de horas que el personal tenga la obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que habrá de aplicarse y, en consecuencia, detraerse del tiempo de trabajo no cumplido.

Artículo 12. Justificación de las ausencias:

12.1.- Todas las ausencias autorizadas deberán ser oportunamente justificadas. No se autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido para su solicitud, debiendo aportar posteriormente documento justificativo de la razón que motivó la solicitud de permiso, salvo en el caso de asuntos propios y vacaciones.

En el caso de que se trate de ausencias por asistencia a consulta médica propia o de acompañamiento familiar cuyas circunstancias lo requieran, deberá ser justificada su asistencia efectiva; y en dicho documento justificativo de la asistencia deberá constar la hora de la consulta y finalización de la misma.

12.2.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencia aislada de un día: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al responsable de su departamento/servicio, preferiblemente durante la hora de inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, aportando posteriormente el justificante expedido por el facultativo correspondiente. En este sentido, no son válidas las hojas donde figura la cita médica, sino que el facultativo deberá expedir informe de reposo.

El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito. A partir del cuarto día de ausencia por enfermedad sin baja médica (al año), que conlleva deducción de retribuciones, se podrá, a petición de la parte interesada, compensar dicho día o días en concepto de permiso por asuntos propios.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

b) Ausencia de más de tres días: aunque no obligatorio, es recomendable, que el personal aporte el parte de baja médica dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición del parte médico de baja. A la vez, aunque no obligatorio, es recomendable, que los partes médicos de confirmación que se expidan, sean entregados al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición.

Igualmente, lo señalado en los apartados anteriores, será aplicable en el caso del parte médico de alta podrá ser entregado al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición o ser remitido de forma fehaciente por medios electrónicos.

12.3.- Si las ausencias, a pesar de estar justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, a los efectos de adoptar la decisión conforme proceda en Derecho.

Artículo 13. Interpretación:

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, serán resueltas previo informe técnico, y sometiendo a debate por la Comisión Paritaria.

Artículo 14. Entrada en vigor:

El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.».

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el citado reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

5º.- (PL016/2025) APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA DE CESIÓN DE USO DE TERRENO MUNICIPAL A FAVOR DE TELECOM-CLM., S.A.

Con fecha 28 de octubre de 2002 se autorizó la cesión de uso de terreno municipal ubicado en polígono 2, parcela 264, para instalación de antena de retransmisión de señal de televisión.

Que por la entidad Telecom-CLM, S.A., se ha solicitado una ampliación del plazo de vigencia de dicha cesión para poder efectuar inversiones de instalación de nueva antena, a fin de poder ofrecer un servicio más actualizado a los vecinos de la comarca, con cesión de la actual antena a favor del Ayuntamiento.

La vigente cesión tiene una vigencia hasta el día 28 de octubre de 2024, con las prórrogas establecidas, solicitando una ampliación hasta el día 27 de octubre de 2037.

Por la Presidencia se explica que no es nada nuevo, simplemente lo que hay actualmente. Lo que tratan es de ampliar el plazo de concesión que había, que estábamos todos de acuerdo, puesto que no supone gasto ni coste para el Ayuntamiento, ni directo ni indirecto, se le amplía el plazo porque la propia empresa tiene que hacer una inversión, todo ello siguiendo los criterios de Inocente, al cual le quiero dar las gracias por la implicación que tiene en este tema, aparte de que le guste, pues es que al final respetan los derechos que realmente nos interesa de tener ciertas historias de telecomunicación en el pueblo. La empresa no pierde los derechos adquiridos porque no nos interesa al Ayuntamiento ¿Correcto?, se dirige a Inocente presente como público?

Visto el expediente instruido al efecto, y considerando el interés general acreditado, el Pleno corporativo, por unanimidad de los presentes, ACUERDA:

Primero.- Autorizar la ampliación del plazo de vigencia de la cesión de uso del terreno indicado y con la finalidad acreditada hasta la fecha de 27 de octubre de 2037.

Segunda.- Esta autorización es independiente de la tramitación que conlleve la instalación de la nueva antena, que deberá tramitarse atendiendo a las protecciones medio-ambientales que sean de aplicación, así como la tramitación de autorizaciones y licencias aplicables.



Tercera.- Facultar a la Alcaldía para la suscripción de los documentos administrativos que sean precisos.

6º.- (PL017/2025) APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2025 A 2027.

Por la Secretaría-Intervención accidental se da cuenta del expediente instruido sobre aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para 2025/2027, cuyo objetivo es la transparencia y objetividad en la asignación de los recursos públicos que se asignen a las Asociaciones.

La Presidencia señala que lo vimos en la comisión. Lo que la Secretaria me estuvo comentando es que lo que está haciendo es una regulación de actualización de todas las asociaciones que están ahora mismo en vigor dentro del Ayuntamiento, porque parece ser que esas asociaciones que llevan sin funcionar un montón de años, pero que siguen en el registro de asociaciones. En ese término estamos. Se respetan las mismas asignaciones que había y sí que vimos la posibilidad, ¿te acuerdas? Le pregunta al Pvoz. del GMPP, de establecer con algunos colectivos, en vez de darle una subvención, establecer convenios con ciertos colectivos por la importancia que ese colectivo tiene. No es que el resto de asociaciones no tenga importancia, porque todo es válido y todo es

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.			
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001		
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023		
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

importante, pero a lo mejor con ciertas asociaciones, en términos generales, es mejor, en vez de hacer una asignación, establecer un convenio y establecer unas cláusulas de obligaciones y de derechos.

El Sr. Sánchez da su conformidad a la explicación.

Considerando que por la Alcaldía se ordenó mediante Resolución de Alcaldía la incoación de expediente para proceder a la aprobación del indicado reglamento.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de regulación de las relaciones subvencionales, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto debe regularse un uso razonable y correcto por los usuarios de las instalaciones.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento citado, redactado por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría-Intervención, obrante en el expediente.

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal, que consta en el expediente.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto que este Ayuntamiento dispone de Plan Anual Normativo, a tenor de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la tramitación de la presente Ordenanza.

Considerando que, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, debe sustanciarse una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Resultando que durante la consulta previa no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que el proyecto de Ordenanza se ha publicado en el portal web municipal al afectar ésta a los derechos e intereses legítimos de las personas, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (art. 133.2 LPACAP).

Resultando que durante el plazo de audiencia e información pública no se ha presentado opinión alguna.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría-Intervención y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

Resultando que la Comisión Informativa correspondiente, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2025, ha dictaminado favorablemente la propuesta de acuerdo.

Sometido a debate y votación, el Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, y, en consecuencia, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo y desconexión digital de los empleados públicos, que es del siguiente tenor literal:

« **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE ALDEA DEL REY PARA LOS AÑOS 2025-2027**

Visto el expediente relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldea del Rey para los años 2025-2027, se formula la siguiente propuesta:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - El Ayuntamiento de Aldea del Rey, viene desarrollando históricamente una intensa actividad de fomento a distintos sectores de la ciudad y a ciudadanos y ciudadanas en particular, mediante el establecimiento de diferentes líneas de apoyo. La programación de la actuación subvencional del Ayuntamiento de Aldea del Rey para los próximos tres años, se recoge en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldea del Rey los años 2025 a 2027.

Segundo. - El Plan estratégico del Ayuntamiento de Aldea del Rey es un instrumento programático de planificación de las políticas públicas cuyo objeto es el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social. No es un instrumento vinculante y se desarrolla mediante los planes operativos anuales cuya efectividad queda condicionada a la aprobación de cada una de las líneas de subvención recogidas y la existencia de disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente para cada línea y anualidad.

Tercero. - El Plan estratégico de subvenciones 2025-2027, es el segundo del Ayuntamiento de Aldea del Rey y contiene no solo la relación sistemática de la previsión de subvenciones sino también los principios rectores, los sistemas de seguimiento y evaluación y los modelos de declaración responsable y cuenta justificativa, en aras a homogenizar la actividad subvencional de las distintas Áreas municipales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El Ayuntamiento de Aldea del Rey está obligado a la aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones de conformidad con los siguientes preceptos:

- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 3): entre los principios de actuación de la administración pública es la “planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas”.
- La Ley 38/2003 General de Subvenciones (art. 8).
- RD 887/2016 Reglamento General de Subvenciones (arts. 10 y siguientes).

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	ALCALDE
	16/06/2025
Cándido Barba Ruedas	

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

- RD 130/2019 por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Segundo. - Se han emitido los preceptivos informes de la Secretaría General e Intervención, así como el Informe de Impacto de Género, de conformidad con el art. 35 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercero. - Corresponde la competencia para dictar el presente acuerdo de aprobación, al PLENO, de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases del Régimen Local 7/85.

Por todo ello, considerados los argumentos anteriores, y de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho examinados,

SE PROPONE LA ADOPCIÓN DE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar el PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY 2025-2027, sus objetivos, fundamentos y ámbitos temporales y funcionales, así como los instrumentos de evaluación y seguimiento que se transcribe literalmente incluyendo, los correspondientes anexos:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES
ANUALIDADES 2025-2026-2027

1.- PREÁMBULO

EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025-2027 DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY es un instrumento programático que recoge la previsión de la actividad subvencional del Ayuntamiento de Aldea del Rey para los años 2025, 2026 y 2027.

Siendo el segundo de los Planes Estratégicos de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldea del Rey, nace con la vocación de mejorar y superar al precedente, imprimiendo a la gestión pública de la actividad subvencional, niveles máximos de rigor y transparencia.

El nuevo Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Aldea del Rey introducirá en la organización municipal una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación con carácter anticipado y de forma plurianual.

SU FUNDAMENTO descansa en el mandato constitucional del art. 31.2 de la Constitución Española: “El gasto público realizará una asignación objetiva de los recursos públicos, y su programación y ejecución, responderán a los criterios de eficiencia y economía”.ASUNTO: APROBACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY PARA LOS AÑOS 2025-2027

Visto el expediente relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldea del Rey para los años 2025-2027, se formula la siguiente propuesta:

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

SE PROPONE LA ADOPCIÓN DE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar el PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY 2025-2027, sus objetivos, fundamentos y ámbitos temporales y funcionales, así como los instrumentos de evaluación y seguimiento que se transcribe literalmente incluyendo, los correspondientes anexos:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDADES 2025-2026-2027

1.- PREÁMBULO

SU OBJETIVO GENERAL es la planificación de las políticas públicas cuyo objeto es el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social.

SUS OBJETIVOS ESPECÍFICOS O ESTRATÉGICOS se vinculan los objetivos programáticos del Ayuntamiento de Aldea del Rey, sus competencias y los criterios estabilidad presupuestaria.

SU ÁMBITO DE APLICACIÓN es el Ayuntamiento de Aldea del Rey.

SU ÁMBITO TEMPORAL: recogerá la actividad subvencional de los años 2025, 2026 y 2027.

SU EFECTIVIDAD quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

SU CARÁCTER JURÍDICO: programático, preceptivo y no vinculante, adaptable por tanto a los cambios de la institución municipal. Se estima integral con la aprobación de los planes Operativos de cada año.

Su marco legal se ampara, en:

LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES:

Artículo 8. Principios generales. 1. Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY.

Artículo 7. El Ayuntamiento de Aldea del Rey elaborará un Plan Estratégico de Subvenciones; en el que se concretarán, supeditándose en todo caso a los principios de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones:

- *Los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación,*
- *El plazo necesario para su concesión,*
- *Los costes previsibles y sus fuentes de financiación.*

2.- PRINCIPIOS RECTORES

- 1.- Objetividad en la asignación de los recursos públicos.
- 2.- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados por cada área competencial de la organización municipal.
- 3.- Eficiencia – en la asignación y utilización de los recursos públicos.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

4.- Efectividad - condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención.

5.- Transparencia – conocimiento de la asignación de los recursos públicos y los resultados de su rendimiento.

6- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: los compromisos de gasto se condicionan a la capacidad municipal adecuada y suficiente para su financiación en cada momento.

7.- Publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación como corresponde al ejercicio de una adecuada distribución de fondos públicos a terceros, sean personas físicas y jurídicas.

3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y LINEAS DE SUBVENCIÓN.

Los Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios; particularmente con los criterios de formación del presupuesto para el ejercicio 2025.

Cada Objetivo estratégico podrá materializarse en una o varias líneas de subvención instrumental o de concurrencia competitiva:

ALCALDIA

Asignación a los Grupos Políticos Municipales

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTES

Promoción de la participación y el asociacionismo vecinal

Promoción de las actividades artísticas

Promoción de la participación juvenil

Promoción de la práctica deportiva

INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO Y COMERCIO

Fomento del comercio

Emprendimiento y consolidación empresarial

Promoción y difusión de la artesanía y oficios tradicionales

Fomento de la economía circular

EDUCACIÓN, INFANCIA, JUVENTUD E IGUALDAD

Promoción educativa

Promoción juvenil

Promoción de las políticas de igualdad

CULTURA Y TURISMO

Cohesión social e igualdad de oportunidades

Promoción de la cultura y fomento del libro, la lectura y las letras

Promoción de proyectos de especial repercusión cultural y turística

Fomentar investigaciones y actividades relacionadas con temas históricos y patrimonio de Aldea del Rey.

SERVICIOS SOCIALES Y MEDIACIÓN COMUNITARIA

Inclusión social de personas y familias en riesgo

Protección de personas mayores y dependientes

Cooperación al desarrollo

SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Promoción de la salud pública
Protección al consumo y a las personas usuarias
Protección animal

4.- MODIFICACIÓN DE LAS PREVISIONES.

Con objeto de no alterar la naturaleza del Plan como documento integral de la actividad subvencional del Ayuntamiento de Aldea del Rey, se reducirán lo máximo posible sus modificaciones.

Las modificaciones que se instrumenten deberán ser justificadas y adecuadamente motivadas; serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, se dará cuenta al Pleno y a la Intervención Municipal y serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.- PLANES OPERATIVOS ANUALES

Cada Área municipal, antes de iniciar la actividad subvencional de cada ejercicio económico, deberá de aprobar, mediante Decreto de Alcaldía, el PLAN OPERATIVO ANUAL; en dicho documento y de conformidad con el art. 14 del reglamento Municipal de Subvenciones, podrán actualizarse las previsiones para un concreto ejercicio, de acuerdo con la información relevante disponible.

El Plan Operativo Anual de cada Área Municipal, una vez aprobado, se trasladará a la Intervención Municipal a fin de que se dé cuenta al Pleno municipal, de forma conjunta.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos de otras administraciones o a través de las modificaciones presupuestarias pertinentes, siempre y cuando se haya previsto en la convocatoria en los términos previstos en el art. 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003 General de Subvenciones.

6.- INDICADORES.

La aprobación tanto de las líneas de subvención en concurrencia competitiva como aquellas de carácter nominativo que se instrumenten mediante convenios, contarán con una memoria expositiva de la situación de partida del sector de actuación, de la necesidad o idoneidad de la intervención que se pretende y de los objetivos y resultados que se esperan, con expresión de al menos dos indicadores de gestión y uno de costes, que guardaran correspondencia con los instrumentos de justificación, seguimiento y control.

7.- COSTES Y FINANCIACIÓN.

El Plan estratégico de Subvenciones, no requiere compromiso presupuestario alguno; tampoco los Planes operativos o de acción anuales, que siguen siendo un instrumento de mera planificación.

La materialización de las líneas de subvenciones en las correspondientes convocatorias o convenios, sí que requerirán de consignación presupuestaria y aprobación del gasto para hacer frente a los compromisos de los mismos pudieran derivarse.

Las subvenciones programas en este Plan estratégico de Subvenciones, se financian con cargo a Presupuestos Municipales a excepción de algunas líneas de las

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación | cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación | <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Áreas de Servicios Sociales, Educación infancia, juventud e igualdad y de Cultura, financiadas por distintos instrumentos subvencionales con otras administraciones.

8.- LÍMITES A LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL PROGRAMADA.

La actividad subvencional programada en este documento, podrá materializarse sin más límites que la disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente para cada línea anual y aquellos otros condicionantes que en cada caso imponga la legislación vigente aplicable.

En este sentido habrá de observarse, en particular, la normativa comunitaria general o específica para el sector de actividad en el que incida la línea de subvención y/o los límites propios que se deriven de la naturaleza de la persona o entidad beneficiaria.

9.- ORGANOS DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO.

La asistencia técnica a resolución de dudas o dificultades que pudieran surgir a lo largo de la vida del Plan, así como el seguimiento de su ejecución serán estudiadas por la COMISIÓN TÉCNICA compuesta por un/a representante de cada una de las Áreas Municipales y Coordinada por la Dirección del Área de Planificación y Recursos.

La Comisión Técnica colaborará con la Intervención Municipal en la elaboración de la memoria anual del Plan en el que necesariamente se ponga de manifiesto el grado de cumplimiento de las subvenciones programadas y el cumplimiento de sus objetivos; pudiendo formular cuantas propuestas sobre el particular estime adecuadas a fin de que sean instruidas por el órgano competente.

10. – FISCALIZACION

Las competencias de fiscalización previa, en todo caso y plena, cuando se estime oportuna y tanto del Plan como de las líneas de subvenciones y convocatorias, corresponde a la Intervención Municipal.

El apoyo a la fiscalización de subvenciones en cada fase subvencional, podrá reforzarse mediante sistemas externos de auditoria.

Serán de obligado cumplimiento para toda la organización municipal, incluir en cada línea de subvención los siguientes instrumentos:

- Declaración responsable de la persona o entidad beneficiaria, conforme al modelo incluido en el Anexo.
- Cuenta justificativa, conforme al modelo incluido en el Anexo.
- Informe de eficacia y eficiencia, de cumplimiento de objetivos e indicadores y con la determinación de aquellos motivos por los que la continuidad de la línea de subvención está justificada.

ANEXOS

Forman parte inseparable de este documento:

ANEXO I.- Líneas de subvención para los años 2023-2024 y 2025.

ANEXO II.- Modelo de Declaración responsable

ANEXO III.- Modelo de cuenta justificativa

ANEXO IV.- Modelo de ficha de seguimiento, evaluación y control.».

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el citado reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del reglamento se comuniquen a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

PARTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL.

7º.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA ALCALDÍA Y POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Comienza el Sr. Sánchez diciendo:” Por segundo año consecutivo Cándido no hemos asistido a la gala del deporte, por problemas de agenda. Veo que este mes de mayo habéis tenido muchos problemas con problemas de agenda, pero a mí más que no participar por la presencia, yo creo que algún deportista nuestro podríamos haber llevado, me pasó el año pasado. Creo que hay trayectorias de algunos deportistas nuestros que podríamos presentarlos sin más, pero, en fin, vosotros tenéis esa responsabilidad.


Por otro lado, he visto también que hemos comprado ya o vamos a comprar para el Teatro Clásico de Almagro y me parece que vamos para atrás en este tema. El teatro aquí gusta mucho y desde hace tiempo hemos estado comprando para dos horas de teatro y este año compramos 40 entradas para solo una obra. Me parece insuficiente, no sé qué os parecerá a vosotros, pero a mí me parece que una sola obra y 40 entradas son escasas y de los temas estos no tengo más.

Contesta el Sr. Alcalde, diciendo: Voy a empezar por la segunda, porque me gustaría que, en la primera, aunque también puedo contestar, pero prefiero que también mis compañeros digan algo. En el tema de las entradas, el año pasado se compró también una obra y hubo problemas para que la gente adquiriera entradas para esa obra. Este año se ha comprado otra entrada, solamente una entrada, a través de la Universidad Popular, pero os puedo decir que me han reservado a todo el grupo de Acción Local del Campo de Calatrava la posibilidad de adquirir otras 55 entradas, con lo cual ya no son 40 entradas, serían 100 entradas.

Dice el Sr. Sánchez ¿Aquí pone 40 entradas? Dice el Sr. Presidente, que le deje que por lo menos el presidente y el alcalde se reserven la última. No podían decir eso hasta que no hubiera una confirmación. Yo no puedo poner en un documento una cosa

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	Andrés Rodríguez Pozo
	ALCALDE
Cándido Barba Ruedas	16/06/2025

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

que todavía no está aprobada por la Junta de Grupo Acción Local del Campo de Calatrava, y ahora nos dan la posibilidad y nos dicen exactamente qué obra, incluso con nombre y apellido de los asistentes, quieren asistir a esa obra.

Ahora en relación a la Gala del Deporte, yo desde luego, a nivel institucional, el día que era la gala del deporte coincidía con la agenda nuestra, y no había posibilidad, y si me equivoco me corregís, de ningún otro deportista que no hubiera asistido en otra gala.

El Sr. Presidente señala que, cuando vas a una gala del deporte con un deportista, es un deportista no premiado con anterioridad. Otra cosa es que, institucionalmente, alguien del ayuntamiento hubiera podido asistir a esa gala del deporte. Por cuestiones de agenda, institucionalmente no se pudo asistir y eso fue lo que hicimos.

Ahora bien, me dices, dirigiéndose al Pvoz. del GMPP, mañana que hay un deportista que no hemos premiado en los años anteriores y yo no tengo ningún problema en llevarlo y proponerlo.

8º.- INFORMES DE ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde, se informe de la aprobación del Plan extraordinario de obras 2025 de la Diputación Provincial que le ha correspondido al Ayuntamiento la cantidad de 167.188,92 Euros, distribuidos en 7 proyectos, siendo:

Video Vigilancia Punto Limpio y Baños del Barranco	12.127,83 €
Asfaltado Vial C/ Medio	21.549,82 €
Asfaltado Vial C/ Cervantes	39.394,86 €
Firme Camino Yezgo Fase II	21.048,07 €
Alumbrado Feria Municipal	12.342,00 €
Renovación Red de Agua C/ Pilar y Tva. Pilar	41.797,22 €
Urbanización Zona Pilar Fase II	18.929,12 €

Dice que se ha solicitado el Plan de Caminos 2025, cuyo importe asciende a la cantidad de 12.537,99 Euros, **para la inversion REPARACIÓN FIRME CAMINO DEL YEZGO. FASE I.**

Se ha otorgado igualmente una subvención nominativa destinada a financiar gasto de obras municipales cuya finalidad será para proyecto de apertura de vial peatonal en calle Virgen, con las actuaciones constructivas correspondientes, por importe de 16.000,00 euros.

Informa que se ha adquirido el inmueble próximo a la Residencia de Ancianos por importe de 44.000 Euros, principalmente para ampliación del Centro de Día.

Informa que ya ha sido adjudicada la Obra de embellecimiento parque de las viviendas de la Calle Castillo de Calatrava a una empresa local, correspondiente al Plan Extraordinario de Obras Municipales.

Informa la Alcaldía sobre la instalación de luminarias inteligentes en paseos naturales del Geoparque Volcanes de Calatrava en el acceso al Castillo de Calatrava la Nueva, por importe de 159.427,16 Euros.

Igualmente, se informa que se va a proceder al desbroce del Camino del Castillo de Calatrava.

Firma 2 de 2	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2	ALCALDE
	16/06/2025
Cándido Barba Ruedas	

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.		
	Código Seguro de Validación	cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

9º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Sr. González se comienza preguntado que cuando van a arreglar las pocas tejas que hay en el Palacio de Clavería que están movidas.

Sigue el Portavoz del GMPP, Sr. Sánchez, que felicitan al equipo de gobierno por poner en la rotonda de la gasolinera el nombre de Aldea del Rey, pero si no se limpia el resto desmerece mucho. Ruego que se limpie de suciedad del interior. Y a ser posible que se colocara una berenjena, un tomate y un pimiento, propio de nuestra tierra.

Sigue diciendo que en las entradas de las carreteras de Calzada y Puertollano hasta que no se repare el firme, ruego que nuestros servicios de obras echen, aunque sea un poco de cemento en las cárcavas que se localizan en el centro de la carretera.

Señala que no saben aún qué pasó con los carteles de los Baños del Barranco. Quién los quitó y porqué.

Pregunta por el tratamiento se le ha dado al césped del campo de futbol.

En varias ocasiones hemos dicho lo de las tejas del Palacio. Es tan difícil solucionarlo. Sólo se tardan 10 minutos.

En el entierro de Agustín Camacho el Campo Santo (Cementerio) estaba deficientemente cuidado (enseña foto)

Señala el Sr. Sánchez que en nuestro pueblo se están arreglando caminos, pero el del Castillo es uno de los principales y se ven socavones muy grandes (enseña foto con una situación de hace 15 días) porque es que es temeroso cada vez que subimos al castillo, y sé los problemas que nos ponen los de patrimonio, lo sé, pero también sé cómo se solucionan. Entonces, pues, a lo mejor el Petit Comité me lo vas a tener que decir, dice el Sr. Alcalde.

Aquí el Sr. González manifiesta que cuando se cierra el Cementerio ha habido veces que se ha quedado gente dentro del mismo, dirigiéndose al Sr. Alcalde que el que habéis metido vosotros, contestando el Alcalde que hable con propiedad, que es una persona que ha aprobado una oposición.

Manifiesta el Alcalde, la orden que tiene el encargado es que, si hay gente dentro, que, si hay un entierro, que avise a la gente que se vaya un cuarto de hora antes, porque tampoco tiene por qué estar ese hombre allí hasta que el último que vaya.

Cuando hay entierro no tiene horario de las cinco, de las cuatro o de las seis y que, si tiene que irse durante la semana, media hora antes. Pues tampoco tiene por qué irse. Elena, tú a que cumples tu trabajo, le dice el Alcalde.

El Pvoz. del GMPP Sr. Sánchez, señala que en la Higuera se necesita urgentemente una limpieza. Está en un riesgo alto de incendio (enseña fotos de 26 de mayo)

Señala el Sr. Sánchez que le llamó la atención al ver en Facebook una excursión que se ha hecho de senderismo donde no he sido informado absolutamente de nada, ni del por qué, ni del cómo. Y, además, parece ser que hay quejas por parte de la gente y que se invitó a gente del pueblo, pero hay que solo a un número determinado. En fin, no sé, y quiero que me aclaréis esto.

Sigue el Sr. Sánchez diciendo que en alguna ocasión lo he vuelto a decir aquí en el pleno, que el castillo necesita nuestra bandera. Y algún canalla ya se la llevó, pero yo es el tercer pleno que os vuelvo a decir que pongamos una bandera en el castillo.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Comienza el Alcalde contestando al tema de la Rotonda, que tienen los trabajadores, no de hoy, de hace unos días, que limpian la rotonda, porque hoy, por ejemplo, estaban limpiando la rotonda de Ciudad Real, la estaban segando.

Dice el Alcalde que a nosotros nos importa lo nuestro, pero lo que yo quiero es que seamos consecuentes de que esto es un problema general que se nos ha ido de las manos a todos porque ahí hierva por todos lados. A mí un tema de los que más me preocupa en el pueblo son las cunetas, porque veo un peligro de incendio impresionante. Y ahora os explico por qué. Lo de las cunetas se va a hacer. Es más, el delegado de Desarrollo Sostenible estuvo aquí hace tres días y estuvimos en la rotonda.

Se pregunta el Alcalde, ¿Por qué no se han hecho más cosas en la rotonda? Porque da la casualidad que la rotonda está utilizada, aunque sea extraoficialmente, como helipuerto. Con lo cual, no nos han permitido aprobar todos los proyectos que teníamos puestos para hacer cosas en la rotonda. Si me decís que es suficiente lo que hemos hecho en la rotonda, nos hubiera gustado hacer más cosas para vestir una rotonda que tiene 43 metros de diámetro.

Incluso, es más, la colocación de las letras la hemos tenido que hacer en función de la señalética que hay ahora mismo en la propia rotonda porque, al venir de la zona de calzada para aldea, la velocidad es fuerte. No puedes poner nada porque alguien se puede saltar, pero por lo menos hemos intentado decir que estamos en la aldea. Esta se va a limpiar.

Es más, el compromiso de desarrollo sostenible es que ellos van a pintar lo que es el diámetro de la rotonda. La pintura de los bordillos. Y nos han autorizado, al final, por mucho rogar, pintar por dentro por lo menos un metro en todo el diámetro para que se vea que hemos hecho algún embellecimiento de esa rotonda. Llevo meses detrás de embellecer las entradas del pueblo tanto en las rotondas de Calzada como en las de Puertollano. Y ahora te explico.

Sigue diciendo que cuando me hablas de la rotonda y de poner productos, algún elemento típico de aldea, en la de Puertollano, yo quería haber puesto la berenjena del pueblo. En un lado, en una isleta, una noria. Señala el Sr. Villanueva que ya la teníamos buscada y apalabrada, y en otro lado una berenjena, que ya la teníamos casi apalabrada. Pero Fomento no nos ha dejado todo ello porque priva la seguridad del tráfico. Porque prima la seguridad del tráfico.

Comienzan un breve debate a colación de las caras instaladas en la rotonda de calzada y de la velocidad de entrada a estas dos poblaciones.

El Sr. Sánchez habla de lo que han instalado en la rotonda de Bolaños viniendo de Manzanares.

Dice el Alcalde que, si tú plantas en medio de la rotonda una máquina, ¿dónde llega un helicóptero para una emergencia?, toda vez que la nuestra tiene el tratamiento del helipuerto. Si tú pones unas máquinas ahí en medio, ¿no puede aterrizar un helicóptero?

Aquí se produce un intercambio de pareceres sobre la posibilidad de usar el Campo de Fútbol para aterrizar el helicóptero, a lo que dice el Sr. Villanueva que es inviable, dado que en caso de urgencia tendría que estar una persona al tanto para poder abrir y cerrar a cualquier hora del día.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Pozo

Firma 2 de 2
Andrés Rodríguez Pozo

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Dice el Sr. Villanueva que el otro día, por ejemplo, cuando se llevaron a una persona del pueblo fue muy sencillo desde la casa o desde el centro de salud ir a la rotonda. Y vino el helicóptero en dos minutos.

Se comienza a hablar de la señalización de los Baños del Barranco diciendo el Sr. Alcalde, que, si las han quitado, han sido los de carreteras. No, el Ayuntamiento no ha quitado nada.

Dice el Sr. Sánchez, que si sabemos quién lo ha quitado y por qué, pues podemos saber de algo. Pero si la han quitado seguramente han sido carreteras vuelve a decir el Alcalde. Yo cuando me lo dijiste en el último pleno, fui a verlo al día siguiente dice el Sr. Morena y esas señales son las que cumplen. Yo hablé con el vigilante de las carreteras y me dijo, tiene que ser este tipo de señalización, las que hay actualmente son las homologadas. Las homologadas, las que exige la Junta. Yo ahora mismo no me acuerdo si había otras viejas o si han quitado otras que había antes.

Pero las que están ahora mismo son las que exigen por ley. Las que yo te digo se pusieron a posteriori, a las que dices tú que pusiste tú y digo yo que puse yo. Se pusieron a posteriori.

O sea que estuvieron conviviendo. Estuvieron conviviendo en la legislatura de Pepe. Ya, pero puede que hayan estado conviviendo, dice el Sr. Sánchez.

Pero llega un momento que carreteras pasa por ahí y ve que no están bien y homologan las suyas, dejan las suyas y las demás las quitan.

Bueno, pero lo importante es que están señalizados, dice el Sr. Alcalde.

Comienza el Sr. Alcalde diciendo del cementerio en el entierro de Agustín. Dice que él también lo vio. Hemos tenido, creo que se dijo en el anterior pleno o en alguna comisión, un problema hasta que ha empezado un nuevo operario y se ha hecho un poco con las riendas del cementerio... Todos somos conscientes de que ha habido unos días, quizás más de los deseables, que estaba sucio. Yo siempre he dicho que aquí hay dos termómetros del pueblo, el cementerio y la piscina y la piscina y el cementerio. Y el cementerio es un lugar que a la gente le gusta verlo limpio y con decoro. Y a nosotros, desde luego, más todavía.

Sigue el Alcalde diciendo que cree que la cosa está mejorando. Vamos a dejarle un margen de confianza. Esa imagen yo también la he visto pero no achacable al chico nuevo.

Agustín murió ya más de un mes y este chico se ha incorporado hace poco.

El Sr. Alcalde siguiente diciendo que ahora mismo, os digo que están todos empleados en que la piscina empiece. Que es la idea que tenemos el día 21 y el día 22 en perfecto estado de revista. Y ahora mismo está el concejal todo el día allí al pie de calle.

Al hilo también de lo que decía el portavoz sobre el césped. Es verdad que el césped se nos ha ido en tres días. Tres días. Desde el jueves y viernes de la semana pasada que se cortó estaba perfectamente Y estaba verde. Y estaba verde y tenemos fotografías y, es más, personas del equipo de fútbol así lo han podido corroborar y el mismo operario nuestro que estaba bien.

Señala el Sr. Villanueva que, pues muy sencillo porque hemos pasado de un tiempo de 20 grados a 25, a unas temperaturas extremas, y que el césped ya es muy viejo, a lo que el Sr. González asiente.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Señala el Alcalde que el encargado Luis se ha puesto en contacto con empresas especializadas y al final no había gente había algunos que le han dicho lo que Julio está argumentando ahora, que el césped viejo puede estar enfermo. La orden que ahora mismo tiene todo el equipo es regar más temprano y echarle más horas de riego, abonarlo con un abono especial que le han dicho que hay que echarlo, a ver si podemos recuperar ese césped. Pero en todos sitios lo que le han dicho es que el césped tiene muchos años. Luis nos ha dicho que unos 20 años.

Sigue el Sr. Villanueva diciendo, como ha venido el calor tan fuerte de repente, le haya influido más de lo que antes le estaba influyendo. Es más, hablando con Luis, como ha sido así en 3 días, 4 han empezado, él hasta sospechaba que pudiese tener algún hongo en las cuchillas, y al cortarlo, porque fue a raíz de cortarlo que estaba verde, lo cortó, y a los 3 días empezaron a salir esas calvas, dice, ya me llegué a plantear que a lo mejor las cuchillas ya estuvieran infectadas de algún hongo o algo de otra vez. Dice, pero me han dicho, porque lo he expuesto donde he ido y todo, me han dicho que no, que el césped lo principal que tiene es que tiene 20 años.

El Sr. Alcalde se dirige al Sr. González, diciéndole que, vamos a ver cómo podemos recuperar eso, a ver qué podemos hacer, dónde tenemos que acudir, porque ahora mismo tampoco hay tanto trasiego de fútbol del césped, son los veteranos y los chicos de la escuela, no como antes, pero no hay entrenamiento, no hay castigo en el césped, ahora no hay, pero vamos, que la verdad que hay, bueno, estamos intentando... Esta mañana estaban regándolo, parece que, en algunas partes, donde ya lleva unos riegos, se está recuperando. Es que el estrés que ha sufrido el césped del cambio de temperatura estos días atrás, ahora, ha sido muy grande.

La Sra. Valbuena señala que el encargado comentó que tiene como para 30-35 minutos hasta que el depósito se agota, y entonces tienes que esperar a que se recupere el depósito para poder seguir regando. Ahora mismo le están dando el mismo riego que le suelen dar en agosto, en pleno agosto. Pero claro, él me decía yo no puedo darle media hora por la mañana, que es lo que le han dicho, que tiene que dárselo por la mañana con la fresca para que en las horas de más calor el césped esté hidratado.

Dice el Sr. Villanueva, que si tú no lo riegas por la mañana, cuando llegan las 3 de la tarde, pues como una persona está deshidratada. ¿Qué le pasa? Pero que para esta hora no tenemos agua en julio. Solamente se puede dar el riego por la mañana. Entonces le está dando el máximo de tiempo por la mañana. Está agotando el depósito por la mañana para darle la mayor cantidad de agua. Si vamos a ver cómo va reaccionando, pues que le va a partir el riego darle cuarto por la mañana y cuarto por la tarde.

Contesta el Sr. Alcalde respecto a la pregunta de la ruta senderista, que se comentó hace ya mucho tiempo que iba a haber una ruta senderista de los centros de mayores de bienestar social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Es decir, que no era una actividad organizada por el ayuntamiento ni muchísimo menos. En la que nos pedían que sí, queríamos que la ruta senderista de los centros de mayores, que aquí no hay centros de mayores, se pudiera hacer en el pueblo. Automáticamente recogimos el guante y dijimos que por nuestra parte no había ningún problema, puesto que no suponía coste alguno. Bueno, coste directamente, indirectamente, bueno, la colocación de las mesas, la silla de los operarios y todo esto. Cuando lo tenía todo hecho, bienestar social es quien asignan las plazas y los que le dicen a la aldea es que tiene entre 10 y 15 plazas para quien quiera incorporarse en la ruta senderista.

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Andrés Rodríguez Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Cándido Barba Ruedas

Firma 1 de 2

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Sigue el Alcalde diciendo, y digo quien quiera incorporarse en la ruta senderista porque es ir a la ruta senderista. Lo primero que hago es mandárselo al presidente y vicepresidente de la asociación de mayores de la Aldea del Rey, puesto que no hay centro de mayores. Porque una cosa es que haya una asociación y otra cosa es que haya un centro de mayores. Y aquí como centro de mayores homologado no tenemos, pero hay una asociación. Me dicen, me comentan, que bueno, que ya son gente mayor, que sí esto, que sí lo otro, que le está costando mucho trabajo buscar a gente que quiera hacer la ruta senderista. Y, es más, echamos mano para diseñar esa ruta senderista de Félix, del hijo de Heriberto, que es el que creo de los que mejor conoce las posibles rutas de senderistas que hay en el pueblo, porque además tampoco se le podía hacer una peligrosidad alta, porque estamos hablando de centro de mayores.

Entonces, ¿qué os tengo que decir? dice el Sr. Alcalde, yo los que vi andaban tres veces más rápido que yo. O sea, están acostumbrados o no. Para hacer nueve kilómetros. Como en la asociación de mayores ya lo sabían y les resultaba casi imposible buscar a gente, es más, al final acudimos, se lo mandamos también a la asociación de Amas de Casa, para que la gente mayor, entre comillas, se pudiera apuntar a esa ruta senderista. Al final, a la gente que incluso había por la calle, porque me parecía un poco fuerte de que no hubiera 10 personas del pueblo o 15 personas del pueblo que no fueran a andar.

Había algunos que solamente se pensaban que no era andar, era ir a comer. Que por ahí pueden venir algunas quejas, porque nos han dicho algunos que hemos invitado a comer a toda la provincia, menos a la gente de la Aldea, menos a la gente del pueblo. Nosotros no hemos invitado a nadie porque la comida la dio la Junta para los participantes en la ruta senderista.

Al final, la Asociación de mayores nos facilita una serie de nombres. A veces, dice el Alcalde, me consta que han hablado con un montón de gente, o incluso yo les día hasta nombres de la asociación que pudieran ir y me decían es que fulanito está de médico, es que el otro no puede, es que no sé qué, es que no sé cuánto. De las Amas de Casa se apuntaron las que pudieron apuntarse, cuatro o cinco.

De la otra asociación, de gente más o menos de esa edad, de centro de mayores, como puede ser la Petanca, también se les dijo, es decir, que todo el colectivo de gente mayor que pudiera ir como a todo el mundo se les ha dicho. Incluso a gente que no pertenece ni a una asociación ni a otra asociación se les ha dicho, porque voy a decir lo mismo, no me gustaba o no me hubiera gustado que no hubiera habido nadie del pueblo. Al final fueron 17 personas, más los empleados del ayuntamiento, policía local, protección civil.

Eso fue como se desarrolló, pero lo primero que se hizo fue mandarle el escrito al presidente de la asociación de mayores con fecha 12 de mayo de 2025. Dice el Sr. Sánchez, que otra vez, se le mande el escrito al portavoz del Grupo Popular también. Contesta el Alcalde que eso se dijo en una de las comisiones..., a lo que el Sr. Sánchez dice que si hace tres meses eso se puede decir así, dice que lo suyo es que lleve un conducto reglamentario, a lo que el Alcalde contesta que no le importa mandar un escrito al portavoz, no se me caen los anillos, no pasa ni media, pero que todo el mundo sabíamos que había una ruta senderista del centro de mayores. Todo el mundo lo sabíamos.

Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL
	16/06/2025
Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	ALCALDE
	16/06/2025



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

Pero que se ha dado publicidad a la gente que podía ir, y te voy a decir más, hasta yo, a la gente que veía por la calle como no se cubrían las plazas, se lo he dicho. Unos que una cosa, otros que otra cosa. Y claro, yo tuve que mandar la relación con nombre de apellido y DNI a Bienestar Social.

En este punto se produce un intercambio de pareceres a colación de en qué junta se dijo lo de la ruta senderista.

La presidencia otorga la palabra al Sr. Gonzalez, que comienza, con tema de los caminos, diciendo que nadie ha estado pendiente de ellos, pues han hecho lo que han querido. Es una parte.

La otra parte, dice habéis arreglado los caminos de favoritismo. De favoritismo. Los cuatro caminos que habéis arreglado, porque los que tienen falta sin arreglar. Y ese que se iba a arreglar, que se ha arreglado es una guarrería. ¿Habéis ido a verlo? ¿Cuánto tiempo le están ahí las máquinas trabajando? cuatro días. Cuatro días de trabajo. ¿Y qué ha sido lo que han hecho? Ahí pues han limpiado los bordes. Lo que han hecho ha sido empeorar el camino, echando la tierra para un lado y para el otro, y cuando caigan cuatro gotas, eso va a parecer un río.

Contesta el Concejal de Caminos diciendo que se han limpiado los bordes. Sí. Ha coincidido este plan de caminos con las siembras todavía sin segar, cuando las siembras están segadas, esa tierra se echa afuera y se echa a las siembras. Se hacen las cunetas. Ahora no se puede hacer, simplemente marcarlo. Ese camino está casi en todo en un monte, está en piedras. La zona de abajo, donde se ha podido repasar, se ha repasado con motoniveladora y rodillo. Ese camino, lo lejos que está, necesita un aporte muy grande zahorra.

Sigue diciendo el Sr. Morena, yo, desde que empecé en la legislatura, en la anterior legislatura, he empezado a arreglar los caminos desde dentro del pueblo hacia afuera. Arreglando mejor los que están más cerca del pueblo. Los que están más cerca del pueblo los transitan muchísima más gente.

Se produce un breve debate a colación de las palabras del Sr. González sobre el “favoritismo” a que ha hecho referencia.

El Sr. Alcalde, dice que está permanentemente en contacto con el guarda, de cuáles son las necesidades más importantes a acometer.

El Sr. González señala que verán cuando empiecen a arar, a lo que responde el Alcalde que si lo aran habrá que sancionarlo. Dice el Sr. González que ha sido gastar el dinero en balde.

Manifiesta el Sr. Alcalde, respecto a lo de favoritismo que tendrás que demostrarlo. Cuando se han hecho los caminos, hay una previsión de caminos que lo han hecho quien lo tenía que hacer en función de cómo estaban los caminos en el pueblo. Te lo voy a demostrar, dice el Sr. González.

Entonces, sigue diciendo el Sr. Alcalde, ha habido una empresa que ha hecho unos caminos, ha habido otra empresa que es la Mancomunidad que ha hecho otros caminos y quedan caminos por hacer que le hemos pedido las máquinas a la diputación. Entonces, se ha hecho en función de los informes técnicos que nos han dicho las necesidades de cada camino, y favoritismo, cero. Ahora, también te digo otra cosa. Que una persona vaya a decirle a la empresa que está trabajando cómo tiene que hacer las cosas cuando esa persona forme parte del equipo de gobierno y sea concejal responsable, que se lo diga. Admito y puedo admitir que le digas al alcalde o al concejal

SECRETARIO-INTERVENTOR
ACCIDENTAL

16/06/2025

Pozo

Firma 2 de 2

ALCALDE

16/06/2025

Firma 1 de 2
Cándido Barba Ruedas



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación cc0b62bf53344b8aa10ac77e1dee5072001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY

hombre, no me gusta cómo está haciéndolo esto, lo otro, lo estáis haciendo mal pero de ahí decirle a la empresa lo que tiene que hacer de ahí decirle a la empresa lo que tiene que hacer cuando sea ese equipo de gobierno y como sea responsable, se lo dices. Pero sobre todo, lo que no te voy a admitir, Julio, es lo de favoritismos. Favoritismos, nada, demuéstramelo con hecho.

Dice el Sr. González que lo va a demostrar con hechos, y que cuando bajaba la máquina para abajo yo subía para arriba y lo que hemos hablado, ahora bien. Pero yo no. Ni me se ocurre, ni me se va a ocurrir decirle nada al de la máquina

En este punto se habla de que han quitado la batería y gasoil a las máquinas.

Vamos. Cuando hay dinero, no se hace. Cuando hay dinero, no se hace, manifiesta el Sr. González, y si hay dinero, podemos hacer 10 metros pues 10 metros.

Dice el Sr. Alcalde, que el único camino que le importa al Concejal es el de la Encina, diciendo este que le da igual.

Dice el Sr. Morena que su obligación es arreglar el camino. Si los agricultores no aran, habrá que sancionarlos.

No habiendo más asuntos que tratar del orden del día, la Presidencia procede al levantar el acto, siendo las 21:19 horas, agradeciendo a los presentes su asistencia.

Extiendo la presente, que firma el Sr. Alcalde-Presidente conmigo, el Secretario-Interventor Acctal, que doy fe.

(Firmada electrónicamente, que constan en el margen del presente documento, por el Secretario-Interventor Accidental: Andrés Rodríguez Pozo, con el Vº Bº del Alcalde-Presidente: Cándido Barba Ruedas).

Firma 1 de 2 Cándido Barba Ruedas	16/06/2025	ALCALDE	Firma 2 de 2 Andrés Rodríguez Pozo	16/06/2025	SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL