

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **25 de mayo de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

66.1.- PROPUESTA PERSONAL. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS CON PLENA DISPONIBILIDAD DE CARÁCTER VOLUNTARIO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/10041

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA

Visto el texto del borrador relativo al condicionado de régimen de funcionamiento de los servicios extraordinarios con plena disponibilidad de carácter voluntario, en el Cuerpo de la Policía Local, y las consideraciones realizadas en el informe de la Jefatura de Servicio de Personal, relativas a la no necesidad de naturaleza reglamentaria del mismo, habiéndose sometido en dos ocasiones a Mesa General de Negociación, siendo imposible la celebración de las mismas dada la incomparecencia de las representaciones, a excepción de la correspondiente a SPL, e informada tal ausencia por el Servicio de Personal en el sentido que consta en el expediente, **propongo** a la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con el artículo 127.1.h) de la LRBRL, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el régimen de funcionamiento de los servicios extraordinarios con plena disponibilidad de carácter voluntario, en el Cuerpo de Policía Local, con arreglo al siguiente condicionado:

“I. PROPÓSITO:

Debido a las especiales singularidades y complejidad de las funciones que la Policía Local realiza en Ciudad Real, se hace necesario un funcionamiento de servicios

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

extraordinarios de carácter voluntario que implemente el compromiso de plena disponibilidad por aquellos agentes que de manera voluntaria se inscriban, con el firme propósito de optimizar los recursos policiales disponibles a la vez que garantizar la plena operatividad del Servicio de Policía Local en cualquier momento del año, garantizando así el cumplimiento de las funciones que la Policía Local desempeña en nuestra ciudad.

La regulación prevista tiene como objeto regular la prestación de servicios extraordinarios de carácter operativo.

II. FUNDAMENTOS:

El funcionamiento de servicios extraordinarios tiene como base fundamental los siguientes objetivos:

1. Garantizar el personal funcionario necesario para la óptima atención de los servicios, en cada uno de los turnos, eliminando definitivamente la incertidumbre que provoca la voluntariedad en la prestación de servicios extraordinarios ordinarios, cuyas ausencias limitan la ejecución de los mismos, a la vez que se pretende garantizar unas condiciones de salud y seguridad adecuadas en la prestación de los servicios policiales.
2. Reforzar los turnos en caso de fuerza mayor, necesidades coyunturales debidas a ausencias imprevistas u otras circunstancias derivadas de la naturaleza propia de la actividad policial.
3. Suplir las ausencias derivadas de la utilización de los derechos y garantías del personal funcionario.
4. Garantizar el normal desarrollo, mediante la planificación anual de los denominados **Grandes Eventos**, teniendo esta consideración aquellos actos, celebraciones, espectáculos, pruebas deportivas, festividades que como consecuencia de su celebración, requieran de una especial planificación, debido a la asistencia de público, afluencia de vehículos, dificultad organizativa y otras consideraciones similares.

III. DEFINICIÓN DE PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Tendrá la consideración de "Plena disponibilidad para la prestación de servicios extraordinarios":

El compromiso libre y voluntario que adquiere el agente para estar disponible los 365 días del año natural a excepción de las vacaciones y asuntos particulares, fuera de su jornada ordinaria de trabajo, cuando sea requerido para la prestación de un número determinado de servicios extraordinarios de carácter operativo, por lo que recibirá además de las gratificaciones previstas en el artículo 28 del Acuerdo Marco por servicios extraordinarios, una compensación económica adecuada y proporcional al módulo de servicios extraordinarios al que se encuentre adscrito el interesado, debiendo para ello comprometerse con los criterios organizativos y asumir todas las cláusulas y condiciones de funcionamiento que se regulan en el presente acuerdo.

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IV. CARÁCTER VOLUNTARIO Y CONDICIONANTES DE LA SOLICITUD:

Para poder solicitar voluntariamente la adscripción, no se deberá estar en situación de incapacidad temporal. En el caso de encontrarse de baja en el servicio, se admitirá de manera excepcional la solicitud, con el compromiso por escrito de cumplir con las jornadas comprometidas aceptando las penalizaciones previstas en el caso de incumplimiento del compromiso por no estar de alta.

La adscripción del personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local a los servicios extraordinarios será mediante solicitud enviada a la Unidad de Planificación de la Jefatura de Policía Local, en el plazo estipulado para ello.

El agente interesado, cuando tramite su solicitud deberá indicar el módulo de horas al que se adscribe.

Una vez cumplido con el compromiso al que se encuentre adscrito el agente, éste no podrá realizar servicios extraordinarios con disponibilidad hasta que no se hubieran completado todos los llamamientos por el módulo adscrito por parte de los agentes de su categoría.

La tramitación de la solicitud, implicará la aceptación y cumplimiento de los preceptos recogidos en el presente, así como la renuncia expresa de formular algún tipo de reclamación respecto a las compensaciones y/o penalizaciones previstas en la aplicación de los criterios organizativos que regirán la aplicación del presente condicionado

Anualmente deberá ser renovado el compromiso del agente, en los plazos y procedimiento fijados por Jefatura.

Con el fin de llevar una correcta aplicación de los criterios que se regulan, quienes voluntariamente se encuentren interesados, en la solicitud que tramiten deberán incluir: número de teléfono y dirección de correo electrónico, para garantizar una comunicación efectiva que sirva como garantía de conocimiento de la asignación del servicio extraordinario, al objeto de poder ser utilizado como medio alternativo al previsto oficialmente para notificar las convocatorias para prestar servicios extraordinarios

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

V. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR “PLENA DISPONIBILIDAD”:

El abono de los servicios extraordinarios realizados, por los llamamientos bajo en concepto de “**Plena Disponibilidad**”, se devengará al mes siguiente de la prestación de los servicios, al precio recogido en el **art. 28** del Vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Ciudad Real, con las revalorizaciones retributivas que se produzcan.

Los agentes percibirán en contraprestación al régimen de “Plena Disponibilidad”, una gratificación económica, adecuado al módulo al que se hubieran adscrito previamente de manera voluntaria, que se corresponderá con las siguientes cuantías menos las detracciones por falta de disponibilidad:

“Plena Disponibilidad para prestar Servicios Extraordinarios”.
Gratificaciones por año natural.

TIPO DE MÓDULO	Cuantía anual
<u>Módulo “A”</u> : 10 Llamamientos.	1850€
<u>Módulo “B”</u> : 6 Llamamientos	1110€
<u>Módulo “C”</u> : 2 Llamamientos	370€
<u>Módulo “D”</u> : 1 Llamamiento	185€

El abono de la indemnización prevista por “Plena Disponibilidad para prestar servicios extraordinarios”, se realizará en dos pagos al **50%** cada uno del total resultante, que se harán coincidir con las mensualidades de **mayo** y **noviembre**.

Las cuantías a percibir se corresponderán con el resultante del módulo al que se encuentre adscrito el interesado, menos las detracciones previstas en este

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

condicionado que se correspondan con el semestre a devengar.

Las detracciones se cuantificarán de manera individual para cada uno de los agentes adscritos, mediante informe emitido por la Unidad de Planificación de Policía Local al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ciudad Real.

El informe semestral, elaborado por la Unidad de Planificación en el que se detallan las cantidades a percibir por los agentes, así como las deducciones porcentuales previstas por penalizaciones, se dará a conocer a todos los interesados por los medios que se prevean y consideren más apropiados para tal efecto por la Jefatura y siempre será expuesto en el Tablón de Jefatura.

Finalizado el módulo al que se encuentre adscrito el agente, percibirá por cada llamamiento en servicio extraordinario bajo el régimen de plena disponibilidad, una gratificación adicional por este concepto, el equivalente a la cuantía del módulo “D”, además de las correspondientes, según el art. 28 del Acuerdo Marco.

El volumen de horas reservadas a adscripciones iniciales para el año natural, **será determinado en base al informe de necesidades emitido por la**

Jefatura de Servicio, a repartir entre los referidos módulos destinados a estas adscripciones iniciales, aunque podrán ser ampliadas, de forma debidamente justificada, en el caso de agotarse en el curso del año natural, por situaciones excepcionales de necesidades del Servicio de la Policía Local, como son anormales concentraciones de eventos en la ciudad, catástrofes, grandes emergencias u otras que requieran de un imprevisible aumento del volumen de servicios extraordinarios. Este límite, mediante informe de la Jefatura de Servicio, y con consideración preferente de este, se revisará anualmente.

Si el número de funcionarios adscritos, y los módulos elegidos, superan el límite total de horas destinadas a adscripción inicial, se ajustará mediante merma prorrateada de llamamientos iniciales entre todos los adscritos, para igualar la demanda al límite de horas extraordinarias total fijado para las adscripciones

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

iniciales.

Dicho prorrateo aparejará la adecuación de la gratificación por disponibilidad plena, al número de llamamientos comprometidos, usando como referencia invariable para ello, la compensación establecida para un único llamamiento en el módulo D.

VALOR INICIAL

GRATIFICACIÓN = (REFERENCIA DEL MODULO D) X (NÚMERO DE LLAMAMIENTOS ADSCRITO).
DISPONIBILIDAD PLENA.

VI. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LOS AGENTES QUE SE ENCUENTRAN EN SEGUNDA ACTIVIDAD, CON ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS QUE SE BENEFICIEN DE LA REDUCCIÓN DE JORNADAS NOCTURNAS:

El carácter operativo de los servicios extraordinarios que se regulan en este acuerdo, condicionará las adscripciones de los agentes que se encuentren en situación administrativa de segunda actividad, adaptación temporal o definitiva del puesto de trabajo, así como quienes presten su servicio diario con el beneficio de algún tipo de reducción sobre las jornadas nocturnas sin que ello haya supuesto la disminución de sus retribuciones complementarias.

Por tal motivo se ha previsto que quienes se encuentren en dicha situación sólo podrán acceder al **Módulo “C”**, previsto para **2 llamamientos** y prestarán sus servicios desempeñando funciones adaptadas a sus condiciones particulares, previo requerimiento de la Unidad de Planificación, quien determinará en el llamamiento la posibilidad/necesidad de incorporar **“puesto/s adaptado/s”**, según las singulares características del servicio a cubrir.

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

VII. CRITERIOS ORGANIZATIVOS :

1. Organización de los llamamientos extraordinarios:

Se confeccionarán los listados de llamamientos que correspondan por categorías, según los agentes que se inscriban.

Se procurará que la distribución de los llamamientos sea proporcional y equitativa al módulo adscrito por semestre, salvo causas excepcionales o necesidades organizativas.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el riguroso orden marcado por la necesidad operativa, tomando como referencia de inicio de la convocatoria el Turno de Mañana, seguidamente el Turno de Tarde y finalmente el Turno de Noche del día a reforzar.

La Unidad de Planificación elaborará un listado de números de placas de agentes proporcionado a las edades de los mismos, para homogeneizar las posteriores selecciones de agentes.

Posteriormente y con este listado inalterado, se realizará un sorteo público del que saldrá el número que coincidirá con el número de placa de uno de los agentes de la plantilla.

A partir de ese número y conforme al orden establecido anteriormente, se confeccionarán los listados de llamamientos.

Se creará una base de datos informática, de solo lectura, para general conocimiento y acceso de todos los agentes de la plantilla.

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

2. Exclusiones:

- a) No podrán prestar servicio extraordinario el personal que **no porte arma.**
- b) Quedarán excluidos de los llamamientos por servicios extraordinarios planificables, denominados como “**Grandes Eventos**”, **quienes se encuentren en situación de IT en el momento de emitir y designar la convocatoria de llamamientos de estos**, motivado por la imposibilidad de garantizar la correcta planificación del evento.

3. Funcionamiento:

La Unidad de Planificación del servicio de Policía Local, previa aprobación del Superintendente Jefe, deberán especificar la necesidad de que tipo de refuerzo se necesita, es decir, número de policías, oficiales, subinspectores, inspectores y superintendente, en cada llamamiento.

La convocatoria de efectivos para cubrir servicios extraordinarios se publicitará a través del procedimiento previsto en el apartado 4 de este epígrafe.

El agente que no acepte el llamamiento motivará la selección del siguiente en el turno de lista, por tal motivo se le aplicarán las penalizaciones previstas en el presente acuerdo, para la situación de no disponibilidad del funcionario adscrito, además de pasar al final de la lista de llamamientos.

El funcionario designado, una vez acepte y realice el llamamiento, pasará, por orden de designación, al final de la lista, reiniciando rotación.

4. Convocatoria de los llamamientos:

La convocatoria para prestar servicio extraordinarios, deberá notificarse a los agentes interesados con al menos **48 horas de antelación** al inicio del servicio por la vía establecida por Jefatura.

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

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Las convocatorias excepcionales que motivadas por causas sobrevenidas deban realizarse en un plazo inferior al estipulado en el párrafo anterior, no conllevarán ningún tipo de penalización en el caso de no aceptarse y se bonificarán mediante una **gratificación de 80€** que percibirá el agente que voluntariamente acepte el llamamiento. En ningún caso se cobrará esta gratificación cuando el llamamiento sea aceptado como consecuencia de cambio entre agentes.

En la notificación que se realice a los agentes se procurará impulsar los procedimientos de comunicación telemática, siempre que el programa de gestión policial lo permita.

En todo caso las convocatorias serán expuestas públicamente en el Tablón de Jefatura.

Si se considerará que alguna otra aplicación telemática pudiera ser necesaria o beneficios para reforzar la publicación de los llamamientos se impulsarán previa autorización del Jefe de Servicio, quien será el responsable de validar la aplicación a utilizar.

En todo caso el procedimiento de aceptación o rechazo será único.

5. Procedimiento de aceptación, sustitución o rechazo de llamamientos:

Los agentes afectados por el llamamiento deberán confirmar su aceptación en el plazo de **12 horas desde la publicación del llamamiento, mediante el procedimiento que oficialmente se establezca, considerándose invalidada cualquier otra comunicación.**

La no respuesta del funcionario será considerada como renuncia al llamamiento y le serán aplicadas las correspondientes penalizaciones, por lo que

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

siempre debe contestarse a la convocatoria aunque se realice por debajo de las 48 horas previstas como llamamiento obligatorio de Plena Disponibilidad.

Los cambios deberán ser comunicados a la Unidad de Planificación, debiendo realizarse entre efectivos con posibilidad ambos, de prestar el servicio para el que es requerido el designado por el llamamiento, siendo computado el llamamiento al agente designado y retribuido a este.

Los cambios entre agentes no alterarán el funcionamiento del listado de llamamientos. Solamente se permitirá un cambio por semestre. La incomparecencia después de aceptar un llamamiento se equipará al rechazo del mismo.

Efectuado el llamamiento, sea cual sea el resultado de este, el agente iniciará una nueva rotación en la lista.

6. Excepciones :

No conllevará ningún tipo de penalización, ni podrán ser convocados el personal que :

- a) En el momento de realizar el servicio extraordinario para el que pretenden ser convocados, estén prestando servicio en turno ordinario, en el turno anterior o posterior a este.
- b) Se encuentren en **periodo vacacional**. A efectos de vacaciones se considerará los días antes y los de después consecutivos al ciclo completo de trabajo del funcionario, que no sean regulaciones de cuadrante. En el caso de días vacacionales individuales o consecutivos inferiores al ciclo de trabajo, solo se podrá eludir el compromiso de disponibilidad, en los propios días de vacaciones o designados en cuadrante con la consideración de V.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- c) Se encuentren disfrutando de licencias o permisos, en el turno sustituido por el permiso o licencia disfrutada, así como, el turno anterior y posterior a este, aunque en este caso, solo los Asuntos Propios estarán exentos de penalización alguna, siendo aplicables al resto de permisos o licencias, las penalizaciones recogidas en el presente condicionado
- d) Se encuentren en situación de **baja por contingencias profesionales que deriven de un acto de servicio.**
- e) En el caso de prestar servicio por llamamiento durante los días 24 y 31 de diciembre en el Turno de Noche, 25 de diciembre en el Turno de Mañana y 01 de enero en el Turno de Mañana. Su aceptación conllevará además el cobro de la gratificación prevista en el Artículo 12 del Acuerdo Marco vigente por trabajar en dicha jornada. Estos servicios permitirán el cambio con otro agente, sin que este compute para el límite de cambios establecidos en el presente condicionado.

En estos supuestos, el funcionario quedará fijado en la lista de llamamientos, en puesto de posible designación, hasta que pueda ser llamado.

7. Penalizaciones:

- a) Rechazar un llamamiento al año, supondrá la detracción del **50% de la gratificación prevista para el agente en el semestre que se origine, atendiendo al módulo en el que se encuentre adscrito.**
- b) Rechazar un segundo llamamiento al año, implicará la expulsión del listado

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

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de servicios extraordinarios, así como la detracción del **100% de la gratificación prevista para el agente en el año, sin que por ello el agente pueda realizar servicios extraordinarios bajo el régimen de Plena Disponibilidad.**

- c) El funcionario que por causas ajenas a este, no complete el número de llamamientos a los que se adscribió en el año natural, no sufrirá penalización alguna por este motivo, en la gratificación correspondiente por disponibilidad plena.
- d) Las falta de Plena Disponibilidad motivada por el uso de licencias, permisos, o situaciones de Incapacidad Temporal (baja) por enfermedad común, excluidas las recogidas en el apartado 6 EXCEPCIONES, dará lugar al descuento proporcional de la gratificación, tomando como referencia para el cálculo del descuento la siguiente formula:

***Penalización= (Gratificación por Plena Disp.Módulo) / (365días) X (días no disponible).**

- e) En los casos en los que permisos, licencias o periodos de baja, penalizables en el presente condicionado por no disponibilidad, sean la causa directa (imposibilidad absoluta de efectuar el llamamiento) de no poder realizar el último llamamiento comprometido por el funcionario en el módulo en curso, la penalización aplicable a descontar de la gratificación por disponibilidad

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

plena por el año natural, tendrá un importe mínimo equivalente a la gratificación establecida para el Módulo D, y por encima de esta cantidad, lo que resulte de aplicar la fórmula del apartado anterior.

8. Estructura y duración de los servicios.

- a) Para la responsabilidad en los eventos, se nombrará en todos los casos una persona al mando del operativo, proporcionalmente a la relevancia del evento y número de efectivos.
- b) La persona encargada del operativo será en todo momento la responsable de la distribución de los servicios, del personal y de la toma de decisiones con respecto al operativo que se monte ese día, sin perjuicio de la correspondiente coordinación que se estime oportuna con el Jefe del turno ordinario.
- c) La designación de la persona que debe cubrir dicho evento corresponderá al Superintendente Jefe o el Mando en quien delegue.
- d) El número mínimo de horas a prestar por llamamiento será de **8 horas**.
- e) Excepcionalmente, previa justificación debidamente motivada, en eventos cuya duración requieran una menor duración podrá realizarse convocatorias de **6 horas**.
- f) El número máximo de horas extraordinarias por servicio será de **12 horas**.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

9. Planificación y plazos de convocatoria para los denominados “Grandes Eventos”:

Tendrán la consideración de Grandes Eventos Planificables, los siguientes:

- Cabalgata de Reyes
- Semana Santa
- Romería de Alarcos
- Zurra y Pandorga
- Feria y Fiestas de Ciudad Real
- Maratón.
- Periodo Navideño, comprendido entre el 15 al 31 de Diciembre.
- Otros eventos que por su naturaleza y/o especial trascendencia sea considerado por la Jefatura como “Gran Evento”.

La consideración de Gran Evento supondrá que la convocatoria para cubrir dichos eventos, deberá ser publicada por la Unidad de Planificación con la mayor antelación posible con fin de posibilitar y favorecer la conciliación de la vida personal y familiar.

Los llamamientos que se convoquen para cubrir la Semana Santa y la Feria y Fiestas de Ciudad Real, deberán distribuirse de forma equitativa entre todo el personal que voluntariamente se encuentre adscrito.

10. Bajas y Licencias:

- a) En las situaciones de baja por enfermedad común, se detraerá la parte

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

proporcional de la compensación por Plena Disponibilidad, conforme al artículo 7, del periodo en el que no haya estado disponible para prestar servicio extraordinario operativo, para ello se tomará como referencia para aplicar el descuento el plazo transcurrido entre el día de inicio de baja y el día de inicio del alta. En el resto de licencias, excedencias, sanciones disciplinarias u otras ausencias de prestación de servicio autorizadas serán sometidas al mismo descuento recogido en el artículo 7.

VIII. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO:

El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, Publicándose en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real

El concepto de disponibilidad del personal de la Policía Local, quedará ligado a la vigencia del presente acuerdo y a la adscripción voluntaria del mismo,, quedando exonerado de este concepto de disponibilidad si esa vigencia y adscripción no se producen, sin perjuicio del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2008

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/05-6

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16