BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 229, fecha: miércoles, 01 de Diciembre de 2021

SUMARIO

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

ACUERDO COLECTIVO DE EMPRESA UNIVERSAL FARMA, S.L. BOP-GU-2021 - 3587

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

ACUERDO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EVARISTO HERNÁNDEZ, S.L. Y MODIFICACIÓN DE TABLAS SALARIALES DE LOS AÑOS 2020 Y 2021 BOP-GU-2021 - 3588

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

ACUERDO SOBRE EL RÉGIMEN REGULADOR DEL TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE BOP-GU-2021 - 3589

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES Y ASOCIACIONES DEL SECTOR PRIMARIO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA REALIZAR INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS DE USO COMÚN, AÑO 2022 BOP-GU-2021 - 3590

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN PROVISIONAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO 04 2021 TC BOP-GU-2021 - 3591

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

COMPOSICIÓN TRIBUNAL PARA BOLSA DE EMPLEO SAD BOP-GU-2021 - 3592

AYUNTAMIENTO DE CHECA

INFORMACIÓN PÚBLICA RELATIVA A LA PROPUESTA DE ADOPCIÓN DEL ESCUDO Y BANDERA MUNICIPAL DE CHECA BOP-GU-2021 - 3593

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

EMPLAZAMIENTO, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 337/2021 BOP-GU-2021 - 3594

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICIOS DEL NUEVO CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALA EN EL PARQUE DEL COQUIN BOP-GU-2021 - 3595

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2021 - 3596

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2021 - 3597

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2021 BOP-GU-2021 - 3598

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021 BOP-GU-2021 - 3599

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS BOP-GU-2021 - 3600

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2021 - 3601

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2020 BOP-GU-2021 - 3602

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ BOP-GU-2021 - 3603

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY BOP-GU-2021 - 3604

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021 DE VALFERMOSO DE TAJUÑA BOP-GU-2021 - 3605

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA BOP-GU-2021 - 3606

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO COLECTIVO DE EMPRESA UNIVERSAL FARMA, S.L.

3587

VISTO el texto del Acuerdo colectivo de empresa alcanzado el 10 de mayo de 2021, ratificado el 23 de noviembre del mismo año, entre la representación de la empresa UNIVERSAL FARMA, S.L, y la presidenta del Comité de Empresa en representación de las personas trabajadoras, para establecer el Régimen de trabajo para los departamentos de producción, laboratorio y mantenimiento, en función de las necesidades de actividad de la empresa, con efectos retroactivos desde el 1 de febrero de 2021 y que permanecerá vigente en tanto no sea sustituido por un nuevo acuerdo de idéntica naturaleza estatutaria; Acuerdo que tuvo entrada el 20 de septiembre de 2021 y subsanado el 24 de noviembre del mismo año, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de funcionamiento a través de medios electrónicos; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 25 de noviembre de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

DE UNA PARTE, Dña. Sara Lidia Pérez Rodríguez, en nombre y representación del Comité de Empresa de Universal Farma SL, en su condición de Presidenta del mismo, y D. Javier Ortega Cifuentes, en su condición de Secretario de Organización

del sindicato CC.OO. en Guadalajara, sindicato mayoritario en el comité de empresa de Universal Farma SL., en adelante LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

DE OTRA PARTE, Dña. Elisa Isabel Gutiérrez Flórez, en nombre y representación de la entidad UNIVERSAL FARMA SL, en su condición de Gerente de Relaciones Laborales y apoderada de la misma, y con poder bastante a los efectos del presente acuerdo, en adelante LA EMPRESA

EXPONEN

Que ambas partes se reconocen capacidad negocial y legitimación suficiente ex artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores para la negociación colectiva estatutaria en la empresa.

Que fruto de dicha legitimación han desarrollado un proceso de negociación colectiva para regular la implantación del régimen de trabajo a turnos en la empresa y consolidar el sistema de trabajo a futuro en la misma.

Culminado dicho proceso de forma satisfactoria, se suscribe el presente ACUERDO COLECTIVO DE EMPRESA, al amparo del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, expresión de la autonomía colectiva de las partes firmantes y se le reconoce naturaleza estatutaria y eficacia erga omnes.

ACUERDOS

PRIMERO.- El régimen de trabajo para los departamentos de producción, laboratorio y mantenimiento será, en función de las necesidades de actividad, bien el régimen de jornada partida de mañana y tarde o bien el régimen de trabajo a turnos rotativos de mañana, tarde y noche.

Ambas partes pactan que el régimen de trabajo a turnos es un sistema de trabajo habitual y ordinario en la empresa, por lo que la incorporación al mismo, en las condiciones pactadas en el presente acuerdo, no constituye modificación sustancial de condiciones de trabajo por ser parte del régimen ordinario de trabajo establecido en la empresa, obligado para los trabajadores de los departamentos y secciones afectadas.

En consecuencia, la adscripción a uno u otro sistema de trabajo vendrá determinada por las necesidades de producción, pudiendo la empresa, en función de la actividad, adscribir al personal a uno u otro régimen, bastando al efecto con la comunicación individual al trabajador con una antelación mínima de 15 días.

SEGUNDO.- Como compensación al régimen de trabajo a turnos rotativos, se establece el abono específico de un plus de turnicidad, a percibir exclusivamente en los períodos de trabajo a turnos rotativos, por importe de 1.712,58 € anuales, a razón de 7,82 euros por día de trabajo en tres turnos rotativos, cantidad muy superior al complemento de turnicidad establecido en el convenio colectivo de aplicación, que queda absorbido en su integridad en este plus de turnicidad, tanto actualmente como en futuras actualizaciones de dicho convenio.

El percibo de este complemento se devengará exclusivamente por los días de trabajo efectivo en régimen de tres turnos y consecuentemente, en caso de no completar un año en este régimen, se devengará de forma proporcional al tiempo efectivo de trabajo en dicho sistema.

TERCERO.- Ambas partes manifiestan que el presente acuerdo es fruto de la negociación colectiva y como consecuencia la buena fe negocial existente en la empresa, ambas partes se comprometen a mantener esa buena fe negocial garantizando la paz social y ausencia de conflictividad durante, al menos, el año 2021.

La empresa se compromete igualmente a no adoptar medidas de modificación colectiva de las condiciones de trabajo durante el presente ejercicio y, ante circunstancias sobrevenidas o imprevistas, se convocará con carácter previo a cualquier otra circunstancia, al Comité de Empresa, para analizar y consensuar las posibles soluciones a dicha situación sobrevenida.

CUARTO.- En el marco de ese compromiso de paz social, tanto el Comité de Empresa como el sindicato más representativo -CCOO- desisten expresamente en este acto de la demanda de conflicto colectivo seguida ante el Juzgado de lo Social nº 1 de Guadalajara en Autos 142/2021, cuyo acto de juicio está señalado para el próximo día 27 de mayo de 2021.

Fruto de este desistimiento los demandantes de tal procedimiento presentarán, de forma inmediata, el escrito de desistimiento ante dicho Juzgado, remitiendo a la empresa justificante de dicha presentación.

QUINTO.- El presente acuerdo entrará en vigor con efectos retroactivos a 1 de febrero de 2021, y permanecerá vigente en tanto no sea sustituido por un nuevo acuerdo de idéntica naturaleza estatutaria.

A estos efectos, sólo podrá ser denunciado tres meses antes del final de ejercicio, como fecha límite el 1 de octubre de cada año, en cuyo caso se habrá de constituir comisión negociadora en el plazo máximo de un mes desde la recepción de dicha denuncia.

SEXTO.- El presente acuerdo, conforme a su naturaleza, será presentado, al amparo del art. 90 del Estatuto de los Trabajadores para su registro, depósito y publicación ante la autoridad laboral competente, delegándose en este acto en favor de D. José Manuel Sánchez-Cervera Valdés las facultades para proceder a tal presentación.

En prueba de conformidad, se suscribe el presente acuerdo por triplicado ejemplar en Azuqueca de Henares a 7 de abril de 2021

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EVARISTO HERNÁNDEZ, S.L. Y MODIFICACIÓN DE TABLAS SALARIALES DE LOS AÑOS 2020 Y 2021

3588

VISTO el texto del Acta suscrita el día 27 de octubre de 2021, de una parte por la representación de la parte empresarial y de otra, por la representación legal de las personas trabajadoras de la empresa, por la que se aprueba el Acuerdo de Prórroga en su totalidad de todos los artículos del Convenio Colectivo de la empresa EVARISTO HERNÁNDEZ, S.L. y la modificación de las Tablas Salariales correspondientes al año 2020 y 2021, con efectos desde el día 1 de enero de 2020, con código de convenio 19000552011989; acta que tuvo entrada el día 3 de noviembre de 2021 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción del Acuerdo de Prórroga en su totalidad de todos los artículos del Convenio Colectivo de la empresa EVARISTO HERNANDEZ, S.L. y modificación de las Tablas Salariales correspondientes al año 2020 y 2021, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 25 de noviembre de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EVARISTO HERNÁNDEZ, S.L

REUNIDOS: En Molina de Aragón, siendo las 18:00 horas del día 27 de octubre de 2021.

POR LA EMPRESA: D. Félix Hernández Herranz como representante de la Empresa.

POR LOS TRABAJADORES: D. Juan Manuel Lozano Malo, Delegado de Personal, en representación de los mismos.

ACUERDAN:

PRIMERO: Dar por constituida la comisión negociadora del Convenio Colectivo, que estará formada por los Señores relacionados al inicio.

SEGUNDO: Prorrogar en su totalidad todos los artículos del Convenio Colectivo de la empresa EVARISTO HERNÁNDEZ, S.L.., inscrito entre la empresa y los trabajadores y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 23/10/2015.

TERCERO: Adaptar las tablas salariales para el año 2020 con el incremento del 1% sobre la tabla del 2019 (anexo 1), y adaptar las tablas salariales para el 2021 con el incremento del 2,5% sobre la tabla del 2020 (anexo 2). Adaptar las cantidades por trabajar el sábado a 78,21€ para el año 2020 y a 80,16€ para el año 2021.

CUARTO: Designar a Dª. Sonia Tierraseca Vizcaíno al objeto de proceder a la publicación de estas tablas salariales.

Y no habiendo más temas a tratar se da por finalizada la reunión, firmando los asistentes en prueba de conformidad.

ANEXO I

TABLAS 2020

CATEGORIAS	S.BASE	PAGA DE BENEFICIOS	S.CONV. MES	S.CONV. AÑO
ENCARGADO GENERAL	1318,06	94,14	1412,20	19770.8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1037,85	74,13	1111,98	15567,72
ENCARGADO DE SECCIÓN	1170,38	83,60	1253,98	17555,72
OFICIAL 1ª	1139,43	81,40	1220,83	17091,62
OFICIAL 2ª	1086,02	77,56	1163,58	16290,12
OFICIAL 3ª	1060,02	75,72	1135,74	15900,36
PEÓN ESPECIALISTA	1060,02	75,72	1135,74	15900,36
PEÓN	1024,61	73,15	1097,76	15368,64
PINCHE	618,32	44,14	662,46	9274,44

ANEXO I

TABLAS 2021

CATEGORIAS	S.BASE	PAGA DE BENEFICIOS	S.CONV. MES	S.CONV. AÑO
ENCARGADO GENERAL	1351,01	96,50	1447,51	20265,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1063,79	75,99	1139,78	15956,92
ENCARGADO DE SECCIÓN	1199,64	85,69	1285,33	17994,62
OFICIAL 1ª	1167,92	83,43	1251,35	17518,90
OFICIAL 2ª	1113,17	79,50	1192,67	16697,38
OFICIAL 3ª	1086,52	77,61	1164,13	16297,82
PEÓN ESPECIALISTA	1086,52	77,61	1164,13	16297,82
PEÓN	1050,22	74,98	1125,20	15752,80
PINCHE	633,79	45,24	679,03	9506,42

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO SOBRE EL RÉGIMEN REGULADOR DEL TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

3589

VISTO el texto del Acuerdo sobre el Régimen regulador del Teletrabajo para el personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, derivado del Acuerdo Económico y Social y Convenio Colectivo entre la Corporación y las Empleadas y Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA TORRE para el período comprendido entre el día 1 enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, que tuvo entrada el 21 de octubre de 2021 y subsanado el 24 de noviembre del mismo año, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de funcionamiento a través de medios electrónicos; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 25 de noviembre de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

Exposición de motivos.

El Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre de medidas urgentes en materia de teletrabajo y otras medidas, ha introducido una modificación en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobando un artículo 47 bis, en el que se regula el teletrabajo para las empleadas y empleados públicos.

Así, se fomenta el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas, tanto para las personas al servicio de la Administración, como para la propia Administración y la sociedad en general.

Entre otros aspectos positivos, cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando, en todo caso, los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres, la corresponsabilidad y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la salud laboral, a la intimidad o la desconexión digital y prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, consciente de estas ventajas y aspectos positivos, ha decido llevar a cabo la correspondiente negociación con los Sindicatos de las empleadas y empleados públicos, alcanzando el acuerdo que se plasma en el presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto.

1.- Este Reglamento tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios mediante teletrabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una

mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

2.- A estos efectos se entiende por:

a. «Trabajo a distancia»: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual esta se presta en el domicilio de la persona empleada o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.
b. «Teletrabajo»: Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
c. «Trabajo presencial»: aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- Este Reglamento será de aplicación al personal que preste servicios en el Ayuntamiento, cualquiera que sea su régimen jurídico, y ocupe puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo.

2.- A estos efectos, tendrán la consideración de puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo, los siguientes:

a. Estudio y análisis de proyectos.
b. Tareas en soporte electrónico.
c. Análisis, configuración, mantenimiento y soporte de sistemas de información.
d. Elaboración de informes.
e. Tramitación de expedientes.
f. Supervisión de facturas.
g. Diseño y maquetación de documentos o publicidad.
h. Gestión de sistemas de información y comunicación.
i. Desarrollo de aplicaciones informáticas.
j. Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
k. Asesoría.
l. Cualquier otro que se pueda realizar en soporte electrónico en el que para su desarrollo se pueda ejercer de forma autónoma, no presencial y sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel.

3.- Los puestos con funciones de dirección o mando podrán acogerse a la modalidad de teletrabajo por razones de carácter organizativo, por redacción de informes, planes, proyectos, programas que requieran una utilización de esta modalidad, comunicándolo y acordándolo previamente con la persona responsable

inmediata correspondiente, de acuerdo con los demás preceptos establecidos en este Reglamento, con un porcentaje máximo del 60%.

4.- No serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que conlleven la prestación de servicios presenciales. Se considera presencial aquel servicio cuya prestación efectiva solamente queda garantizada con la presencia física de la persona empleada.

Artículo 3. Distribución de la jornada de trabajo y duración de la modalidad de teletrabajo.

1.- La jornada de trabajo se desarrollará, complementariamente, mediante teletrabajo y servicios presenciales, sin que en ningún caso la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades, en el horario obligatorio de tiempo de trabajo, salvo circunstancias excepcionales.

2.- En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al sesenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo mensual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

La determinación de períodos o días concretos habilitados para teletrabajo a la semana serán de 1, 2 o 3, en función de las necesidades del servicio y de la programación de los objetivos y tareas, y se fijarán en la resolución que se emita para su autorización.

Se podrán establecer turnos alternos semanales de teletrabajo y trabajo presencial, si lo permite el servicio, respetando en todo caso la voluntariedad del personal para acogerse a dicha modalidad.

Todo ello, sin perjuicio de que, por razones sanitarias o fuerza mayor, debidamente motivadas, se pueda establecer otro tipo de periodos para el teletrabajo.

3.- Algunas de las jornadas presenciales se podrán dedicar a reuniones de coordinación o de equipos, proyectos comunes, o atenciones presenciales a personas usuarias internas o externas u otras cuestiones que programen las personas responsables de los servicios.

4.- En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados y deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

5.- Para evitar que el teletrabajo produzca desarraigo o un cambio de hábitos y rutinas de tal magnitud que la vuelta a la modalidad presencial pueda causar algún perjuicio a la persona empleada, se establecen los siguientes límites temporales:

a. Cada dos años se revisará y valorará la conveniencia del mantenimiento del

régimen de teletrabajo cada puesto de trabajo concreto que lo tenga concedido.

Artículo 4. Derechos y Deberes.

1.- Características y efectos generales del teletrabajo.

a. La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento previa solicitud del interesado, sin perjuicio de que, de oficio, por revisión por parte de la Administración, se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal prevista en este Reglamento, debidamente justificada.
b. El personal que pase a desempeñar su puesto en régimen de teletrabajo una vez implantada esta modalidad de prestación de servicios mantendrá todos los derechos legal y convencionalmente previstos, tanto en el presente texto como en la legislación vigente.
c. El régimen de teletrabajo se mantendrá por el tiempo establecido en la resolución de concesión y en tanto la empleada o empleado público, ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

Este régimen se atribuye a la persona con carácter individual y para el puesto concreto, por lo que, si ésta cesa en su puesto de trabajo, pasando a otro, en el nuevo se incorporará en modo presencial, debiendo solicitar, si lo desea, teletrabajar en el nuevo puesto. De igual modo, si otra empleada o empleado público, pasara a ocupar el puesto que se venía desempeñando mediante teletrabajo, la o el nuevo ocupante deberá, si desea trabajar en esa modalidad, solicitarlo de nuevo.

2.- Derechos del personal que desarrolla su actividad en la modalidad de teletrabajo.

a. Tendrán los derechos recogidos en el Convenio Colectivo o Acuerdo Económico y Social y el resto de normativa aplicable al personal de este Ayuntamiento.
b. Tendrán derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización.
c. Podrán participar en asambleas telemáticas o presenciales y actividades organizadas o convocadas por la representación legal de las empleadas y empleados públicos, en defensa de sus intereses laborales según su régimen de teletrabajo.
d. No sufrirán perjuicio en sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo y promoción profesional.
e. No podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas.
f. La configuración y aplicación de complementos salariales, particularmente los vinculados a resultados o a características del puesto de trabajo, y el diseño y desarrollo de los procedimientos de promoción, deberán tener en cuenta

todos los factores concurrentes en el teletrabajo, de modo que las personas que lo llevan a cabo no se vean penalizadas.

g. Se evitará y prevendrá cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo.
h. Se deberán tener en cuenta las particularidades del teletrabajo, y particularmente en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.
i. Tendrán los mismos derechos que el resto del personal en materia de conciliación y corresponsabilidad.
j. Tendrán preferencia en el acceso al teletrabajo, cuando su puesto lo permita, aquellas personas con discapacidad oficialmente reconocida, con movilidad reducida, víctimas por violencia de género, víctimas de terrorismo y las que se encuentran recuperándose de una larga o grave enfermedad.

3.- Prevención de riesgos laborales.

a. De forma previa al inicio de la prestación de la actividad, el personal recibirá formación e información específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial.
b. El lugar determinado para el desarrollo de la actividad deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
c. Deberá cumplirse cualquier aspecto en materia de prevención de riesgos laborales que afecte al desarrollo del teletrabajo autorizado por el Ayuntamiento.

4.- Formación y equipamiento para el desarrollo de la actividad.

La o el solicitante deberá tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.

No obstante, el Ayuntamiento facilitará, con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo no presencial, la formación que considere necesaria y específica, en relación con el manejo de herramientas informáticas telemáticas, y, en particular, sobre las medidas a adoptar para la protección de datos, o cualquier otra información relacionada con la especialidad propia de esta modalidad de prestación del servicio.

El Ayuntamiento proporcionará los medios tecnológicos y correrá con los gastos relacionados de los equipos, que consistirán en ordenador portátil con el software necesario para el teletrabajo y teléfono móvil corporativo.

En todo caso, la o el solicitante, deberá disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo, de los sistemas de comunicación (conexión válida a internet para realizar su concreto trabajo), en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

5. Derecho a la desconexión digital.

En el desarrollo de la actividad se garantizará el ejercicio del derecho a la desconexión digital, en los términos establecidos en la Legislación vigente, en el sentido 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.

6. Protección y confidencialidad de los datos de carácter personal.

En la prestación del servicio en la modalidad no presencial, se cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y se mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que se conozcan, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Artículo 5. Requisitos de acceso al teletrabajo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. Se podrá, asimismo, solicitar el reingreso condicionado a la autorización de teletrabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.
b. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar durante el tiempo necesario para garantizar un correcto conocimiento de las funciones a desempeñar, la dinámica de trabajo y las personas con las que se ha de relacionar.
c. Tener los conocimientos informáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para el desarrollo de la actividad, así como, en su caso, la protección de los datos objeto de tratamiento.
d. Manifestar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para el desempeño del puesto y comprometerse a cumplirlas a fecha de la autorización.
e. Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático de titularidad municipal, así como de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, a los que se ha comprometido al efectuar la solicitud.
f. Que el órgano competente, del que depende el puesto de trabajo, garantice, de acuerdo con los criterios internos de prestación del servicio, que la unidad puede realizar su trabajo ordinario de una manera eficiente, de acuerdo con los objetivos establecidos.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos requisitos que así lo requiriesen, estarán sujetos a

la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 6. Procedimiento de gestión.

6.1. Solicitud.

a. La solicitud de teletrabajo se podrá realizar electrónicamente en el registro del Ayuntamiento. Para ello se habilitará un formulario al efecto.
b. El formulario de teletrabajo deberá cumplimentarse para que quede recogida la siguiente información:
    1. Declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud o de que se cumplirán a fecha de la autorización los requisitos a los que se refiere el presente Reglamento.
    2. Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
    3. Declaración de que se posee a fecha de la solicitud, o de que se poseerá a la fecha en la que haya de entrar en vigor la actualización, la conexión a internet adecuada para teletrabajar.
c. Recibida la solicitud el órgano competente emitirá un informe al respecto, aceptando o rechazando dicha solicitud de teletrabajo. En el informe deberá constar que, acogido a la modalidad de teletrabajo, se podrá cumplir con el trabajo de la unidad de manera satisfactoria. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio, éstas habrán de ser especificadas.

6.2. Revisión.

a. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá ser revisada por el órgano competente cuando lo estime oportuno.
b. La revisión de la autorización determinará su finalización o la modificación de los términos en que fue concedida, cuando se produzca una de las siguientes causas:
    1. Por necesidades del servicio debidamente acreditadas.
    2. Por incumplimiento de las tareas concretas u objetivos fijados por la persona titular del servicio, responsable de unidad equivalente o titular de la Dirección del centro de adscripción de la empleada o empleado público.
    3. Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
    4. Por la modificación de las circunstancias que motivaron su concesión.
    5. Por no adoptar las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
    6. Por no adoptar las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de estos.
    7. Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.
c. El procedimiento para acordar la revocación o modificación de la autorización se sujetará a las reglas contenidas en este apartado.

1. Se dará audiencia a la persona afectada, quien dispondrá de un plazo de 7 días naturales para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.
2. La Alcaldía o el órgano competente, una vez tramitado el procedimiento, y quedando acreditada la necesidad de modificar los términos de la autorización de teletrabajo o finalizar la misma, dictará resolución motivada.
3. Entre la notificación de la citada resolución y sus efectos en relación con la nueva distribución de la jornada, mediará un plazo razonable, nunca inferior a 15 días naturales, con el fin de que la persona que teletrabaja pueda adaptarse a la situación derivada de la nueva distribución de la jornada de trabajo.

6.3. Suspensión temporal.

a. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida.
b. Teniendo en cuenta cual fuere la causa que hubiere motivado la suspensión, el periodo de tiempo que se halle suspendido el teletrabajo será computable o no, a los efectos de lo dispuesto por este Reglamento en relación con la duración máxima del teletrabajo. Si son circunstancias que afecten al personal, si computará. Si son circunstancias que afecten a las necesidades del servicio, no computarán.

6.4. Finalización.

a. La finalización del teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:
    1. Cese en el puesto de trabajo.
    2. Renuncia.
    3. Como consecuencia de la resolución de revisión de la autorización y del seguimiento periódico de cumplimiento del teletrabajo.
b. En los casos de renuncia, la misma deberá ser comunicada al órgano competente al que esté adscrita la persona interesada, que dictará resolución de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por renuncia expresa de la misma, indicando la fecha de incorporación a la modalidad presencial, con una antelación de 15 días hábiles.

6.5. Modificaciones.

a. Será el órgano competente quien determine los efectivos mínimos que deben prestar servicio presencial en cada unidad, siendo el criterio determinante la garantía de la eficaz y eficiente ejecución de las tareas de esta, sea cual sea la distribución - presencial o en teletrabajo- del personal. A estos efectos, y sobre la base de este criterio, será la persona titular del servicio o Dirección del centro respectivo la que fije, en su caso, el número o porcentaje mínimo de personal presencial, cuando proceda.

b. En los casos en los que se incorpore nuevo personal de una unidad a la modalidad de teletrabajo, o por el contrario se reduzca el número de personal en modalidad no presencial, el órgano directivo tendrá potestad, por necesidades del servicio, para modificar las condiciones en lo que al número de jornadas no presenciales se refiere para cada persona.
c. Cuando se deba producir un cambio en lo referente a las jornadas autorizadas para teletrabajar, se preavisará a la empleada o empleado público en cuestión, con al menos quince días de antelación, para que pueda reorganizar sus rutinas y adaptarse a las nuevas condiciones.

6.6.- Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varias personas 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 todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal y el Ayuntamiento, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente 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, hijas o 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. Personal con discapacidad.
c. Personal víctima 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. En caso de empate entre dos empleadas o empleados públicos que deseen realizar su trabajo en esta modalidad de teletrabajo, y resulte imposible simultanearlo, se tratará de establecerse un 50 % para cada uno de ellos. De no haber acuerdo, el empate se resolverá teniendo en cuenta los criterios de antigüedad y grupo de clasificación, dando preferencia a los más antiguos, en el primer caso y a los más bajos, frente a los más altos, en el segundo. La valoración ponderada de ambos criterios deberá motivarse en la Resolución.

Artículo 7. Organización y supervisión de los servicios, actividades y tareas.

1. Corresponderá a las jefaturas de servicio del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar los objetivos, los resultados clave y el nivel de cumplimiento que éstos deberán lograr 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.

2. El control horario del tiempo de asistencia presencial al puesto de trabajo se efectuará en los términos telemáticos que establezca el Ayuntamiento. En cualquier

caso, cuando la naturaleza del trabajo lo permita, podrá establecerse un horario flexible de teletrabajo, de tal forma que la suma de los periodos diarios fraccionados coincida con el total de la jornada establecida.

Artículo 8. Seguimiento.

Sin perjuicio de las competencias que en materia de organización del trabajo correspondan al Ayuntamiento, la Mesa General de Negociación se constituirá como órgano de seguimiento del presente Reglamento, donde se dará traslado de la información más relevante sobre la implantación y evolución del teletrabajo en el Ayuntamiento, con especial atención a las incidencias que puedan surgir, y se dará cuenta regularmente de las autorizaciones y solicitudes denegadas que se produzcan. La Mesa podrá proponer cuantas medidas de mejora y desarrollo sean procedentes. Y se incluirá como mínimo, una vez al año, en el orden del día de la reunión de la Mesa, de oficio por la Administración o a petición de cualquier representante sindical.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES Y ASOCIACIONES DEL SECTOR PRIMARIO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA REALIZAR INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS DE USO COMÚN, AÑO 2022

3590

Extracto del Acuerdo de 23 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara por el que se aprueba la Convocatoria anticipada de subvenciones dirigida a entidades locales y asociaciones del sector primario de la provincia de Guadalajara, para realizar inversiones en infraestructuras agrarias de uso común, año 2022.

BDNS: 597622

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la BDNS

(https://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/ex/index) y en la Web de Diputación Provincial de Guadalajara (http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente).

PRIMERO- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades locales y asociaciones del sector primario de la provincia de Guadalajara, destinadas a sufragar inversiones en infraestructuras agrarias de uso común durante el ejercicio 2022.

Incluye las siguientes líneas de subvención:

a. Línea 1: Subvenciones destinadas a entidades locales
b. Línea 2: Subvenciones destinadas a asociaciones del sector primario

Constituye la finalidad de esta subvención colaborar en el fomento del sector agrícola y ganadero de la provincia de Guadalajara mediante la financiación de la ejecución de determinadas infraestructuras agrarias y ganaderas de titularidad municipal o asociativo cuya compra o construcción tenga por objeto contribuir al desarrollo del sector o puedan estar ligadas al desarrollo económico del medio rural.

SEGUNDO- BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los siguientes:

- Línea 1: Los municipios y EATIM, de la provincia de Guadalajara con población inferior a 10.000 habitantes.
- Línea 2: Las asociaciones del sector primario de la provincia de Guadalajara, legalmente constituidas, cuyo ámbito territorial en el que hayan de realizar sus actividades, este integrado en entidades locales con población inferior a 10.000 habitantes.

Para la determinación del número de habitantes de los municipios se tendrá en cuenta las cifras de población de la última revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2021.

2. No podrán ser beneficiarios los municipios y EATIM y asociaciones del sector primario que hubieran resultado beneficiarios de las ayudas para la realización de inversiones en infraestructuras agrarias de uso común, año 2020 y 2021.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, sí que podrían resultar beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente convocatoria a pesar de haber sido beneficiarios de las convocatorias de 2020 y 2021, si quedara crédito disponible en la correspondiente línea una vez resueltas todas las solicitudes de los nuevos

beneficiarios.

3. Los beneficiarios de la ayuda deberán reunir los siguientes requisitos:

a. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
b. Encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Guadalajara.
c. No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
d. Ser titular o tener la capacidad legal de uso, de los terrenos sobre los que se va a ubicar la infraestructura.

4. Conforme a los artículos 22.1 y 24 del RD 887/2006, las entidades locales acreditarán mediante declaración responsable el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Las asociaciones deberán presentar certificados acreditativos de tales extremos.

TERCERO- BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se encuentran establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por acuerdo del Pleno de 16 de junio de 2021, y publicadas e el BOP de Guadalajara, nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021 y en la url: https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2020-2022, aprobado por el pleno de la Corporación el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020.

El procedimiento de concesión de las ayudas se tramita de forma anticipada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

CUARTO- CUANTÍA

El crédito destinado a la financiación de esta convocatoria de subvenciones asciende a 300.000,00 € imputable al presupuesto de gastos del ejercicio 2022, de la Diputación Provincial de Guadalajara, con el siguiente desglose por aplicaciones presupuestarias:

Línea 1: aplicación 414 76200 “Ayudas a entidades locales para inversiones en infraestructuras agrarias de uso común.	250.000,00 €
Línea 2: aplicación 414 78000 “Ayudas a Asociaciones del sector primario par inversiones en infraestructuras agrarias de uso común.	50.000,00 €

2. Si una vez examinadas las solicitudes quedase crédito disponible en alguna de las líneas, podrá incrementarse la otra línea con la cuantía adicional, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

El importe máximo de la subvención para cada beneficiario será de 20.000.- euros, siendo subvencionable hasta el 80% de la inversión.

Sólo se valorará una petición por municipio o EATIM o asociación del sector primario.

QUINTO- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables para cada una de las líneas de subvención los siguientes:

Línea 1: Entidades locales:

Se consideran gastos subvencionables, la compra o construcción así como los gastos necesarios de instalación, de las infraestructuras agrarias que se relacionan, realizados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el fin del plazo de justificación de la subvención:

- Básculas digitales para pesadas de más de 45.000 kilogramos, siempre que la entidad local no disponga de báscula o, de disponer de ella, que ésta se encuentre inutilizable.

- Básculas de perfil bajo para pesadas de hasta 45.000 kilogramos

- Digitalización de básculas manuales ya existentes.

- Hidrantes de agua para carga segura de fitosanitarios y lavaderos sostenibles de maquinaria agrícola, siempre que la entidad local no disponga de estas infraestructuras.

- Sistemas de selección de semillas

- Bebederos para el ganado.

Línea 2: Asociaciones del sector primario:

Se consideran gastos subvencionables, la adquisición o construcción así como los gastos necesarios de instalación, de las infraestructuras agrarias que se relacionan, realizados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el fin del plazo de justificación de la subvención:

- Básculas digitales para pesadas de más de 45.000 kilogramos, siempre que la asociación no disponga de báscula o, de disponer de ella, que ésta se encuentre inutilizable.

- Básculas de perfil bajo para pesadas de hasta 45.000 kilogramos

- Digitalización de básculas manuales ya existentes

- Hidrantes de agua para carga segura de fitosanitarios y lavaderos sostenibles de maquinaria agrícola, siempre que la asociación no disponga de estas infraestructuras

- Sistemas de selección de semillas.

- Bebederos para el ganado.

- Baños y aseos portátiles.

- Mangas ganaderas.

Sólo se subvencionará la adquisición de básculas digitales para pesadas de más de 45.000 kilogramos cuando el municipio o EATIM o la asociación no dispongan de estas infraestructuras o éstas se encuentren inutilizables por deterioro.

La inutilización de la báscula deberá ser acreditada mediante certificado emitido por el secretario-interventor de la entidad local o del secretario y presidente de la asociación del sector primario, reservándose la Diputación Provincial la facultad de verificar este extremo.

Sólo se subvencionará la adquisición de hidrantes de agua y lavaderos sostenibles de maquinaria agrícola, cuando el municipio o EATIM o la asociación solicitante no disponga de estas infraestructuras.

SEXTO- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La tramitación de las subvenciones previstas en la presente convocatoria se llevará a cabo con la participación de las entidades colaboradoras seleccionadas por resolución de 9 de marzo de 2021 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara (BOP nº 54 de 18 de marzo):

a. Asociación para el Desarrollo de la Alcarria y la Campiña (ADAC)
b. Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial del Tajo-Tajuña (FADETA)
c. Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur (ADASUR)
d. Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo
e. Asociación para el Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalajara (ADEL Sierra Norte

Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la sede electrónica de la entidad colaboradora correspondiente de acuerdo con el Anexo I, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP del extracto la presente convocatoria. Si último día del plazo fuera un día inhábil se ampliará al primer día hábil siguiente.

Entidad colaboradora	Sede electrónica
ADAC	adac.sedelectronica.es
FADETA	fadeta.sedelectronica.es
ADASUR	adasur.sedectronica.es
ADR Molina de Aragón-Alto Tajo	adrmolinaaltotajo.sedelectronica.es
ADEL Sierra Norte	adelsierranorte.sedelectronica.es

Las asociaciones presentarán su solicitud a través de la sede electrónica de la entidad colaboradora correspondiente al municipio donde vaya a ubicarse la infraestructura.

Los solicitantes deberán cumplimentar los modelos normalizados que figuran en los Anexos II (para entidades locales) y III (para asociaciones) junto con la siguiente documentación:

Línea 1:

a. Presupuesto de la inversión a realizar.

Línea 2:

a. Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
b. Fotocopia del documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante
c. Acreditación documental de la inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
d. Estatutos de la asociación
e. Acreditación de la representación legal y fotocopia del DNI de la persona que realiza la solicitud en nombre de la asociación
f. Presupuesto de la inversión a realizar.
g. Ficha de terceros, conforme al Anexo VI

SEPTIMO-. OTROS DATOS.

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las subvenciones conforme los criterios que se establecen en la norma séptima de la Convocatoria.

La documentación justificativa de la subvención se presentará a través de la sede electrónica de la entidad colaboradora correspondiente, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 31 de octubre de 2022.

Guadalalaja, a 29 de noviembre de 2021. El Presidente de la Diputación. D. José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN PROVISIONAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO 04 2021 TC

3591

El Pleno del Ayuntamiento de Alhóndiga, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente Nº 04/2021 TC de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto del vigente Presupuesto, que no afectan a gasto de personal (Gestiona 127/2021).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 y 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: https://alhondiga.sedelectronica.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

En Alhóndiga, a 29 de noviembre de 2021. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: Susana Macho Adalia

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

COMPOSICIÓN TRIBUNAL PARA BOLSA DE EMPLEO SAD

3592

Habiéndose aprobado, mediante Resolución de Alcaldía, nº 401/2021, de fecha 29/11/2021 la composición de los miembros integrantes del tribunal calificar en el procedimiento de selección para la constitución de una/s bolsa de trabajo en la

categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, se procede a publicar tal resolución.

Texto íntegro de la resolución de alcaldía:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 401/2021

Visto que con fecha de 27/10/2021 se dictó Resolución de Alcaldía nº 358/2021 conforme a la cual se convocó y aprobaron las bases de selección para la formación de bolsas de empleo de auxiliar de ayuda a domicilio.

Vistas las propuestas de miembros de tribunal realizar por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y por la Consejería de Bienestar Social.

En virtud de la competencia que me atribuye el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar la baremación de méritos del concurso convocado para la formación de una/s bolsa/s de empleo para la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio a las siguientes personas para los siguientes cargos:

Miembro	Identidad
Presidente Titular	Dª Rut García López
Presidente Suplente	Dª María Cruz Gómez Soto
1º Vocal Titular	Dª María Elena García Martín
1º Vocal Suplente	Dª Isabel López de la Fuente Martínez
2º Vocal Titular	D. Manuel Álvarez García
2º Vocal Suplente	D. José Javier Ruiz Ochayta
3º Vocal Titular	Dª María Teresa Blanes Campos
3º Vocal Suplente	D. Francisco López Flórez
Secretario Titular	Dª Piedad Martín Martín
Suplente	D. José Manuel García Román

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Aranzueque, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo

ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estimare más conveniente.

A 29 de noviembre de 2021. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHECA

INFORMACIÓN PÚBLICA RELATIVA A LA PROPUESTA DE ADOPCIÓN DEL ESCUDO Y BANDERA MUNICIPAL DE CHECA

3593

Este Ayuntamiento en sesión ordinaria de Pleno, celebrado el día veintisiete de julio de dos mil veintiuno, aprobó la Memoria Histórica justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo y la bandera que contiene el dibujo-proyecto del escudo y bandera que se pretende adoptar en este municipio.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a lo largo de este plazo los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://checa.sedeelectronica.es].

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

Checa, a 29 de noviembre de 2021. El Alcalde: Jesús Alba Mansilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

EMPLAZAMIENTO, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 337/2021

3594

Que de conformidad con lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, nº 1 de Guadalajara, en el Procedimiento Abreviado número 337/2021, promovido por la mercantil UFD DISTRIBUCIÓN ELECTRICIDAD S.A.,

frente a este Ayuntamiento, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente, para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuentelsaz a 19 de noviembre de 2021. El Alcalde Fdo: Jose Luis Sánchez Carrasco

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICIOS DEL NUEVO CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALA EN EL PARQUE DEL COQUIN

3595

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de 23 de noviembre de 2021 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la implantación de edificios del Nuevo Campus de la Universidad de Alcalá en el Parque del Coquín que fue notificado a los interesados y en el que se recogía:

“EXPEDIENTE 8771/2021. ESTUDIO DE DETALLE PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICIOS DEL NUEVO CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ EN EL PARQUE DEL COQUÍN.

Visto el informe de la Responsable Jurídico de Urbanismo en relación con el expediente N.º 8771/2021 relativo a la aprobación del Estudio de Detalle para la implantación de edificios del nuevo campus de la Universidad de Alcalá en el parque del Coquín, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con artículo 38 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (en adelante, TRLOTAU), por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de las dos parcelas colindantes, con referencias catastrales 5687001VK8958N0001BF y 5687006VK8958N0001LF, para la implantación de edificios del nuevo Campus de la Universidad de Alcalá en el Parque del Coquín de Guadalajara, con observación de las condiciones establecidas en los informes técnicos municipales y el informe técnico de patrimonio, suscrito por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El instrumento aprobado, que es el mismo que se sometió a información pública, se encuentra disponible en:

Planos: https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2021/01/25/2021-08-05-informacionpublica-estudio-de-detalle-para-la-implantacion-de-edific.pdf

Memoria: https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2021/01/25/2021-08-05-informacionpublica-estudio-de-detalle-memoria.pdf

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 del TRLOTAU. Asimismo, ponerlo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los interesados la presente resolución aprobatoria del Estudio de Detalle para la implantación de edificios del nuevo campus de la Universidad de Alcalá en el Parque del Coquín, adjuntando el informe técnico de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha."

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo ContenciosoAdministrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 26 de noviembre de 2021. El Alcalde, Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2021

3596

Ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2021, junto con las bases para su ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

Se hace constar expresamente que de no presentarse ninguna reclamación, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://molina-aragon.sedelectronica.es].

En Molina de Aragón a 17 de noviembre de 2021, el Alcalde, Don Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO

3597

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 18/10/2021 sobre el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público en el BOP nº 208 del día 02/11/2021, lo que se hace público con el siguiente resumen:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario	Euros
Progr.	Económica			
433	619	Inversión reposición infraestructura Centro de Iniciativas Empresariales	18.150	18.150,00
		TOTAL		18.150,00

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación	N.º	Descripción	Euros
Económica			
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	18.150,00
		TOTAL INGRESOS	18.150,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Quer, a 26 de noviembre de 2021, El Alcalde, Fdo.: José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2021

3598

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal Funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del real decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por

capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	18.000,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.200,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	3.800,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	35.000,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	----------
9.	Pasivos financieros	----------
	TOTAL.....	80.000,00€

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	10.500,00 €
2.	Impuestos indirectos	2.000,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	9.500,00 €
4.	Transferencias corrientes	6.000,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	17.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	----------
7.	Transferencias de capital	35.000,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	_____
9.	Pasivos financieros	_____
	TOTAL.....	80.000,00 €

ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

Nº de orden: 1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento especifico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen

Jurídico aplicable para el personal laboral: SI

FORMA DE PROVISIÓN: NOMBRAMIENTO M.A.P.

TITULACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADA

OBSERVACIONES: En Agrupación con Angón, La Bodera, Pálmaces de Jadraque y Riofrio del Llano.

Nº de Orden: 2

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Operario Servicios Múltiples

Nº de puestos: 1

FORMA DE PROVISIÓN: Contrato Laboral SEPECAM

OBSERVACIONES: Temporal.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

Rebollosa de Jadraque, a 23 de noviembre de 2021. La Alcaldesa, Fdo : Mª Carmen Bermejo Manzanero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

3599

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Sienes el Presupuesto General junto con las Bases para su Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2021, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1	Gastos de personal	13.705,01.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	18.946,99.-
3	Gastos financieros	300,00.-
4	Transferencias corrientes	472,00.-
6	Inversiones reales	62.357,00.-
7	Transferencias de capital	1.360,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	97.141,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	26.160,06.-
2	Impuestos indirectos	4.626,49.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.301,41.-
4	Transferencias corrientes	9.255,00.-
5	Ingresos patrimoniales	17.523,63.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	34.274,41.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	97.141,00.-

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
    - Grupo/Subgrupo: A/ A1.
    - Número de puestos: 1
    - Complemento de destino: 23
    - Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Paredes de Sigüenza, Valdelcubo, Alcolea de las Peñas y Tordelrábano.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En sienes, a 29 de noviembre de 2021. El Alcalde, Fdo.: Juan Antonio del Olmo de Mingo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS

3600

El pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29/11/2021 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa

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

expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Tendilla a 29 de Noviembre de 2021. El Alcalde, Jesus Mª Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

3601

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Tendilla, de fecha 29/11/2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Tendilla a 29 de Noviembre de 2021. El Alcalde, Jesus Mª Muñoz Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2020

3602

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://tendilla.sedelectronica.es].

En Tendilla a 29 de Noviembre de 2021. El Alcalde, Jesus Mª Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ

3603

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

JOSÉ CARLOS MORENO DÍAZ, ALCALDE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que en el mes de agosto quedó vacante el cargo de Juez de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Torre del Burgo, a 29 de noviembre de 2021. José Carlos Moreno Díaz, el Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

3604

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/11/2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY.

PRIMERA.- OBJETO y FUNCIONES.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento y creación de una bolsa de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre, para la contratación de Auxiliar de Archivo, con la finalidad de cubrir la vacante existente en la plantilla de personal y hasta la provisión definitiva del puesto, incluido en la oferta de empleo público 2021. Igualmente la bolsa servirá para la realización de contrataciones laborales temporales de sustitución del titular del puesto como consecuencia de ausencia por baja, vacaciones o cualquier otra circunstancia.

Características del puesto:

Código puesto RPT	LB.C2.005
Denominación	Auxiliar Biblioteca-Archivo
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Cultura
Categoría/Grupo	C2
Titulación exigible	ESO
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

2.- Las funciones y tareas a desarrollar son las siguientes:

- Puesta en marcha de la nueva aplicación informática de gestión del Archivo Municipal
- Digitalización de documentos y su inclusión en el Sistema de Gestión documental. Y en Archivo Electrónico
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

SEGUNDO. NORMATIVA APLICABLE.

El contrato de interinidad se regula en el artículo 4 del R.D 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, cuyo apartado primero, párrafo segundo, admite su utilización para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva.

Igualmente serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERO. CARÁCTER DEL CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO

El carácter del contrato es laboral temporal de interinidad.

La jornada de trabajo será completa, de lunes a viernes y de 37,5 horas semanales.

La retribución mensual bruta es la correspondiente a su categoría.

CUARTO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b. Poseer plena capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
c. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. Estar en posesión del título de E.S.O. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo II)

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I estará disponible en la sede electrónica municipal (https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0).

5.2.- Forma de presentación:

a. Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey, de lunes a viernes de 9 a 14 horas) o bien en el Registro Auxiliar de Las Castillas (Arroyo Valdemora, miércoles de 10 a 14 y de 16 a 18 horas)
b. Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud, fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Declaración responsable (Anexo II)
- Documentos acreditativos de los cursos realizados.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado.
- Vida laboral actualizada

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Concejalía delegada aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrejón del Rey y página web municipal indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los

defectos causantes de su exclusión.

6.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Concejal delegado de Cultura dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:
    - Presidente/a: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.
    - Secretario: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
    - Vocales: Dos funcionarios o personal laboral fijo designados por el órgano convocante.
2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.
3. El Presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del proceso.
4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.
5. Para la valida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.
6. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, se procederá por parte del Tribunal de selección a la realización de la baremación de los méritos presentados por los aspirantes.

La fecha de referencia para la valoración del los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo dispuesto en la Base quinta.

NOVENA. MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes mediante copias compulsadas, en el plazo de la presentación de instancias:

1. Técnico especialista en Biblioteconomía, Archivística y Documentación: 1 punto
2. Diplomado en Archivística y/o Biblioteconomía y Documentación: 1,5 puntos
3. Licenciado o grado en Historia y/o Licenciado o grado en Biblioteconomía y Documentación: 2 puntos.
4. Postgrado Universitario en Historia, Archivística, Biblioteconomía y Documentación: 3 puntos.
5. Máster Universitario en Archivística: 3,5 puntos
6. Cursos de formación en Archivística y Gestión Documental de más de 50 horas de duración, impartidos por organismos públicos, por Colegios o Asociaciones Profesionales, o por entidades privadas, en este último caso homologados por la Administración pública competente:
    - De 50 a 100 horas de duración: 0,1 puntos.
    - De 101 a 150 horas de duración: 0,2 puntos.
    - De 151 a 200 horas de duración: 0,3 puntos.
    - De más de 200 horas de duración: 0,4 puntos
7. Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de similar o superior categoría a la que se convoca, que será valorada a razón de 0,3 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos (60 meses).

En caso de empate éste se resolverá a favor del aspirante que acredite la experiencia más amplia, si el empate persistiera se dirimirá por el aspirante que acredite una superior formación, en caso de persistir, se resolverá por orden de registro de entrada de las solicitudes.

DECIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Establecidas las puntuaciones totales obtenidas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Página web Municipal con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación de los aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de diez días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, en caso de no haber reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional.

Dicha relación se elevará a la Concejala Delegada de Recursos Humanos e incluirá la propuesta de contratación a favor del aspirante con mayor puntuación según el orden de dicha prelación

Previo a la formalización del contrato de trabajo el aspirante aportará ante la

Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad, los requisitos exigidos en la convocatoria y sea declarado apto para el puesto de trabajo previo examen de salud llevado a cabo por el servicio de prevención ajeno contratado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

Se establece un periodo de prueba de un mes en que si la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

UNDECIMA. CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO.

Cuando surja la necesidad de la contratación por razón de sustituciones, acumulación de tareas y cualquier otro tipo de necesidad excepcional, de carácter urgente e inaplazable, del personal de la plantilla, se procederá a contactar con los aspirantes, respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del contrato. La Resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y queda anulado su nombramiento, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personara a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de Empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento de ser requerido enfermo (con justificación médica), en permiso de maternidad/paternidad o trabajando. En estos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

En caso que alguno de los aprobados que no hayan obtenido la plaza no desee formar parte de la bolsa de trabajo, deberá renunciar de manera expresa, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Esta Bolsa tendrá una vigencia de tres años o hasta que se convoque una nueva, a partir de la fecha de su publicación.

DUODECIMA. INCIDENCIAS

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aytotorrejondelrey.com y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Torrejón del Rey, a 29 de noviembre de 2021, La Alcaldesa, Dña. Isabel García Arranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021 DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

3605

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal , de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 5020/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

INGRESOS		Previsiones
1	Impuestos directos	55.059,14
2	Impuestos indirectos	500
3	Tasas y otros ingresos	47.153,80
4	Transferencias corrientes	12.443,74
5	Ingresos patrimoniales	7.900,00
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	39.377,46
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
Total Ingresos		162.757,60

GASTOS		Previsiones
1	Gastos de personal	19.753,94
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	75.921,00
3	Gastos financieros	0
4	Transferencias corrientes	0
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0
6	Inversiones reales	66.624,80
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
Total Gastos		162.299,74

ANEXO DE PERSONAL

1 Puesto Secretaría Intervención en agrupación

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

En Valfermoso de Tajuña, a 29 de noviembre de 2021. Fdo: David de Loro Santos. Alcalde-Presidente

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

3606

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE

SALA DE GOBIERNO

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 19 de noviembre de 2021 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra titular de ALBENDIEGO a Dª. NATIVIDAD VARA HERRAIZ, con D.N.I.: ****0182.

Se nombra sustituto de ALBENDIEGO a D. CARLOS RUBIO ESCOBAR, con D.N.I.: ****8372.

Se nombra titular de ALCOLEA DEL PINAR a D. JOSE VIRGIL REDONDO, con D.N.I.: ****454.

Se nombra sustituto de ALCOLEA DEL PINAR, a Dª. GABRIELA BUENO MARTÍN, con D.N.I.: ****9954.

Se nombra titular de ALIQUE a D. MIGUEL DE LA PEÑA RAMOS, con D.N.I.: ****7927.

Se nombra sustituto de ALIQUE a D. GERÀRDO MARTÍNEZ RODA, con D.N.I.: ****0553.

Se nombra titular de CONDEMIOS DE ARRIBA a Dª. GLADYS MIRIAN HERRERA GOROSITO, con D.N.I.: ****2828.

Se nombra sustituto de CONDEMIOS DE ARRIBA a Dª. ESPERANZA VALIENTE MUÑEZ, con D.N.I.: ****7630.

Se nombra titular de FUENTELSAZ a D. ENRIQUE RUIZ ESTEVE, con D.N.I.: ****9471.

Se nombra sustituto de FUENTELSAZ a D. JOSE ALBERTO ESCRIBANO MARÍN, con D.N.I.: ****6004.

Se nombra titular de HIJES a D. ÁLVARO CABERO AGUIRRE con D.N.I.: ****5232.

Se nombra sustituto de HIJES a D. FAUSTINO ALVARO MUÑOZ, con D.N.I.: ****2631.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

Albacete a 19 de noviembre de 2021. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo: Vicente M. Rouco Rodríguez