



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 63, fecha: lunes, 02 de Abril de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2017

BOP-GU-2018 - 1088

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL T.E. DE ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 1089

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASE DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL T.E. ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 1090

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL T.E. DE ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 1091

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1092

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO PUBLICACIÓN PRECIOS PÚBLICOS ACTIVIDADES Y TALLERES

BOP-GU-2018 - 1093

AYUNTAMIENTO DE SAELICES DE LA SAL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 1094

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1095

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1096

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1097

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL. ACTUALIZACIÓN 2018

BOP-GU-2018 - 1098

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA

BOP-GU-2018 - 1099

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 1100

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN DE UN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

BOP-GU-2018 - 1101

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO RELACIÓN BIENES AFECTADOS

BOP-GU-2018 - 1102

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 1103

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE MOLINA

BANDO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 1104

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 1105

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 1106

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GASCUEÑA DE BORNOVA 2018

BOP-GU-2018 - 1107

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 586/17-J

BOP-GU-2018 - 1108

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2017

1088

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2017 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la del propio Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- d) Organo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Corduente, a 26 de marzo de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Ana Isabel Fernández Gaitán.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL T.E. DE ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

1089

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de DIRECTOR/A del Taller de Empleo "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA" del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (Guadalajara), de personal laboral temporal, a media jornada relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la



Consejería de Economía, Empresas y Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del R D Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art.21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo “Albañilería en Albalate de Zorita” acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Taller de Empleo del municipio de Albalate de Zorita -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo parcial de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Albañilería en Albalate de Zorita, denominado “Albañilería en Albalate de Zorita” de Certificado de Profesionalidad “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas” (EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO “ALBAÑILERIA EN ALBALATE DE ZORITA”

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (20 horas semanales) con la misma durante que el



Taller de Empleo acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) 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 y por el Real Decreto 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.

La prestación de los servicios se realizará en el municipio de Albalate de Zorita, con una duración de seis meses.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la



Administración competente para ello.

La selección del Director/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, conforme la modelo CV Europass, que contendrá:
 - Formación académica.
 - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - Experiencia Profesional.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.



El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de profesor/a-ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo.

Las posteriores publicaciones del proceso se harán constar únicamente en el tablón de edictos, y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Soraya Martínez Fernández
Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez
- Secretario: José Manuel García Román
Suplente: José Javier Ruiz Ochayta
- Vocales:

3 Vocales Titulares:

Mercedes García Gamo
Eduardo de las Peñas Plana
Camino Santos García

3 Vocales Suplentes:

Encarnación López Marijuan
Cristina Martínez Fernández
Javier Sevilla Navarro

La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase consistente en una prueba práctica, y una segunda fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos).

A.1 - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 6, serán convocados a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Director del Taller y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 0,5 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, siendo penalizado con 0,2 cada respuesta incorrecta.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

La Comisión Mixta de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 6 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que éste se celebrará.

A.2 Supuesto Práctico oral:

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Taller, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Director y para la gestión de la subvención.



Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

B. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 30).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de DIRECTOR/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de treinta (30) puntos.

B1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 15 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos relacionados directamente con las siguientes materias:

1. Cursos relacionados con la formación de alfabetización informática.....2 puntos
2. Cursos relacionados con la sensibilización ambiental.....2 puntos
3. Cursos relacionados con la perspectiva de género.....2 puntos
4. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y Riesgos Laborales.....3 puntos
5. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas.....3 puntos
6. Cursos relacionados con la gestión y funcionamiento de las Administraciones públicas..... 3 puntos

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,03 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

B.2. . EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 15 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional como director/a (a 0,5 por mes completo trabajado).....6 puntos.
2. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de



- Especialización Profesional como monitor o personal de apoyo (a 0,4 por mes completo trabajado).....4 puntos.
3. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....3 puntos.
 4. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante que haya pasado a la valoración de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, y la publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido una puntuación mínima a determinar por dicha comisión. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

NOVENA. Presentación de Documentos

El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 365/95, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.(1)

En Albalate de Zorita, a 28 de marzo de 2018, el Alcalde -Presidente

1. Las presentes bases y la memoria del taller se podrán consultar en la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo (Calle Regino Pradillo 3, Guadalajara)



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- DIRECTOR/A: del Taller de Empleo "Albañilería en Albalate de Zorita". Desempeñará las funciones de dirección del Taller de Empleo, coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos	
REQUISITOS:	
• Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
1. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 30puntos
A.1 Ejercicio práctico	Hasta un máximo de 10 puntos
• En un tiempo de 40 minutos contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas.	
A.2. Prueba práctica oral:	hasta un máximo de 20 puntos:
• En un tiempo máximo de 15 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Taller de Empleo.	
B. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 30puntos
B.1. Formación complementaria • Hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,03 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas): ◦ Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: ■ Alfabetización informática (2 puntos). ■ Sensibilización ambiental (2 puntos). ■ Perspectiva de género (2 puntos). ■ Seguridad, higiene en el trabajo y riesgos laborales (3 puntos). ■ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas, (3 puntos)Gestión y funcionamiento de Administraciones Públicas (3 puntos).	
B.2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL • Hasta un máximo de 15puntos: ◦ Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional como director/a: 0,5 puntos por mes trabajado. (máx. 6 puntos) ◦ Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional como monitor o personal de apoyo: 0,4 puntos por mes trabajado. (máx. 4 puntos) ◦ Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral:0,3 puntos por mes trabajado. (máx. 3 puntos) ◦ Experiencia en gestión de recursos humanos: 0,2 puntos por mes trabajado. (máx. 2 puntos) (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)	



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASE DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL T.E. ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

1090

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente PROFESOR/A, en la especialidad Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas a jornada completa para el Taller de Empleo "Albañilería en Albalate de Zorita", del Ayuntamiento de Albalate de Zorita(Guadalajara), relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PROFESOR/A especialista en "Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas" para el taller de empleo "Albañilería en Albalate de Zorita", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Albalate de Zorita-Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de PROFESOR/A, a jornada completa, para impartir certificado de profesionalidad nivel I, denominado



“Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas” (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

PROFESOR/ADEL TALLER DE EMPLEO DE “ALBAÑILERIA EN ALBALATE DE ZORITA” certificado de nivel I, denominado “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas”(EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) para la impartición de los módulos y la formación complementaria reseñada en el artículo 11.3 de la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), que regula estos programas mixtos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) 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 y por el Real Decreto 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.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Albalate de Zorita, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



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

- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en concreto:

1.- Titulación académica:

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Edificación y Obra Civil.

2.- Experiencia profesional(en las ocupaciones detalladas en el certificado de profesionalidad del taller de empleo al que se refiere esta convocatoria) de un año con la titulación académica requerida y de tres años sin la titulación académica requerida.

3.-Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600



horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Profesor/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita - Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es sin el cual no será admitida la solicitud.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo CV Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o



entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Profesor/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento yBOP, señalándose un plazo de cincodías hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento yBOP en el Tablón de anuncios delaDirección provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo.

Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Soraya Martínez Fernández
 Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez
- Secretario: José Manuel García Román

Suplente: José Javier Ruiz Ochayta

- Vocales:

3 Vocales Titulares:

Mercedes García Gamo
Eduardo de las Peñas Plana
Camino Santos García

3 Vocales Suplentes:



Encarnación López Marijuan

Cristina Martínez Fernández

Javier Sevilla Navarro

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

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos:

A.-FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de PROFESOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN: MÁXIMO 4 PUNTOS:

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 3 puntos).

2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,03 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:****MÁXIMO 8 PUNTOS:**

Hasta un máximo de 8 puntos, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo en la especialidad impartida o temas relacionados con la misma (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

3. EXPERIENCIA LABORAL:**MÁXIMO 8 PUNTOS:**

Otorgando 0.2 puntos por cada mes trabajado, adicional a la experiencia profesional mínima necesaria para optar al puesto, y acreditado, en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional del taller de Empleo "Albañilería en Albalate de Zorita.", hasta un máximo de 8 puntos.

Común a toda la experiencia laboral: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 20 puntos).

Todos los aspirantes presentarán y expondrán en el mismo día una programación didáctica de la Unidad Formativa Ejecución de fábricas para revestir del Módulo Formativo Obras de Fábrica para revestir del certificado de Profesionalidad "Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas". Tendrá una extensión máxima de 4 folios a una cara con letra Arial tamaño 12, y se encuadrará dentro del contexto del programa del taller de empleo para 8 alumnos/trabajadores a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros de la Comisión Mixta les realicen sobre dicha programación.

El tiempo de duración de la prueba será de 10 minutos.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 20 puntos.



Para la valoración de esta prueba la Comisión de Selección se reserva el derecho a recurrir a un asesor externo experto en labores de albañilería.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y la publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido una puntuación mínima a determinar por dicha comisión. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

NOVENA. Presentación de documentos.

1.-El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

2.- El aspirante propuesto deberá estar inscrito o haber solicitado antes del comienzo del taller de empleo, su inscripción en el registro de formadores de la Consejería de Economía, empresas y Empleo, y acreditarlo así ante el Ayuntamiento

3.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los



supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. Incidencias.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento y BOP. /1)

En Albalate de Zorita, a 26 de marzo de 2018, el Alcalde-Presidente.

1. Las presentes bases y la memoria del taller se podrán consultar en la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo (Calle Regino Pradillo 3, Guadalajara)



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA
PROFESOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE "ALBALATE DE
ZORITA."**

NOMBRE Y APELLIDOS		
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO		
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA		
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:		
FOTOCOPIA DE NIF-NIE		
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)		
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)		
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA		
CURRÍCULUM VITAE		
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR		
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL		
COMPROMISOS:		
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita la Junta de Castilla-La Mancha.		
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.		
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.		
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.		

En _____ a, _____ de _____ de 2018.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita(Guadalajara).-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL T.E. DE ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

1091

Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO-TRABAJADOR, a jornada completa, del Taller de Empleo del Ayuntamiento de Albalate de Zorita-Guadalajara-, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 plazas de ALUMNO-TRABAJADOR, para el taller de empleo "Albañilería en Albalate de Zorita", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Albalate de Zorita -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la



provisión de 8 plazas de ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo, personal laboral temporal para el Taller de Empleo, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial de 28/12/2017 para la contratación del personal del taller de Empleo, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo " Albañilería en Albalate de Zorita ".dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad "Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas" (EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 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 y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Empleo y Economía de 15 de noviembre de 2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo (art.11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art.35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.).

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del taller de Empleo.

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

f) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Taller de Empleo con la formalización del contrato.

g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

h) No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

La selección de los alumnos/ trabajadores vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.



CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DIAS HABLES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia(BOP).El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949376001; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP.

La solicitud (anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser baremados, conforme a la base VI.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible, se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos



ofertados, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico.

Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los 8 alumnos se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 50 puntos:

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012 modificada por la de 25/11/2015, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Taller de empleo se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 16, serán convocados a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno-trabajador del taller y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 14 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 1,5 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorar su contenido y la capacidad de comprensión, y puntuarán a 2 puntos cada una.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

La Comisión Mixta de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 25 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 16 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.



B - Fase de valoración de méritos.- Los aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Taller de empleo se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Soraya Martínez Fernández

Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez

- Secretario: José Manuel García Román

Suplente: José Javier Ruiz Ochayta

- Vocales:

- 3 Vocales Titulares:

Mercedes García Gamó

Eduardo de las Peñas Plana

Camino Santos García

- 3 Vocales Suplentes:

Encarnación López Marijuan

Cristina Martínez Fernández

Javier Sevilla Navarro

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

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltos por la Comisión Mixta



de Selección, por mayoría.

OCTAVA. CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en el caso de que este se realice. En caso de persistir el empate, se estará a la puntuación obtenida en la baremación de méritos según el orden del anexo I.

Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y la publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La Comisión propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de Alumno-trabajador ofertados. En ningún caso la Comisión Mixta de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos (del 9 al 16), pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, y no hubieran pasado a la fase de valoración de méritos, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la



automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de las Provincia

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, Página Web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia. (1)

En Albalate de Zorita, a 26 de marzo de 2018, el Alcalde-Presidente.

1. Las presentes bases y la memoria del taller se podrán consultar en la Dirección Provincial de Economía Empresas y Empleo (Calle Regino Pradillo 3, Guadalajara)



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (2 puntos -excepto a) por cada colectivo, (máximo 13 puntos)

a) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente de forma continuada). Se computará hasta un máximo de 5 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	3
* Más de 36 meses.	5
b) Mayores de 45 años.	2
c) Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.	2
d) Personas en situación de exclusión social.	2
e) Inmigrantes.	2

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 12 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 8 puntos):	
* Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida. (0,2 puntos por mes trabajador completo)	5
* Cursos de formación superiores a 10 horas en dicha especialidad o similar. (0,1 puntos por cada 10 horas de formación)	3
b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	2

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL TALLER DE EMPLEO "ALBALÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA" DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS							
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO					
DOMICILIO							
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL		EMAIL:			
DISCAPACIDAD	SI		NO	GRADO	INDICAR CUÁL		
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SÍ		NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:		
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO	
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)							



DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES(sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	
INMIGRANTE	PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS		

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2015	Localidad	2013	Localidad
2014	Localidad	2012	Localidad
EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)			
EMPRESA	PUESTO		DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).



- Curriculum Vitae :titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Clausula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad ó Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmete dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleo y titulación académica.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2018.

Firma

Sr/a. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017

1092

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 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alarilla, a 16 de marzo de 2018. El Alcalde, Juan Francisco Asenjo Jabregal.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO PUBLICACIÓN PRECIOS PÚBLICOS ACTIVIDADES Y TALLERES

1093

Por Decreto de Alcaldía de 26 de marzo de 2018, se da publicidad a los Precios Públicos de la Actividad relacionada siguiente:

Visto art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por realización de Actividades y Talleres Infantiles, Juveniles y de la Tercera Edad, publicada en BOP N. 156 de fecha 29 de diciembre de 2014, modificada en BOP N. 156 de fecha 28 de diciembre de 2016, se hacen públicas las Tarifas a aplicar a las Actividades de Campamentos Urbanos y Cursos Intensivos.

Visto que, de conformidad con el mismo artículo, el pago habrá de realizarse mediante ingreso en las entidades autorizadas, con carácter previo a la prestación de cada actividad o taller, debiendo presentar el justificante de pago a la persona designada por el Ayuntamiento como requisito previo a la formalización de la inscripción y en todo caso, con antelación a su participación en dichas actividades. Se exige en todos los casos el establecimiento de un número mínimo de usuarios establecido en contrato, para que pueda desarrollarse el Taller o Actividad.



Visto el coste del contrato, se le aplica el 10% por costes indirectos de conformidad con la Ordenanza Fiscal, por este MI DECRETO, HE RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobar el importe del precio público de la Actividad de Campamentos Urbanos de conformidad con la siguiente Tarifa por alumnos (la información específica está disponible en cada una de las sedes donde se celebran, así como en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre):

CAMPAMENTOS URBANOS DE SEMANA SANTA		
	ESPECIFICACIONES**	
AULA AMPLIACIÓN MEDIODÍA	De 14:00 a 16:00 No incluye comida	2,10 €/Día
AULA MATINAL	DE 07:00 a 09:00 No incluye desayuno	2,10 €/Día
CAMPAMENTO URBANO	DE 09:00 a 14:00 Incluye material	8,00 €/Día

**Sujetos a disponibilidad por número de alumnos.

SEGUNDO. - Dar traslado de la presente resolución a los Servicios Sociales Municipales de conformidad con artículo 2 y artículo 7 de la citada Ordenanza Fiscal Reguladora, a efectos de informar sobre bonificaciones y dar traslado a las familias usuarias de sus servicios.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Villanueva de la Torre a 26 de marzo de 2018. La Alcaldesa Presidenta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAELICES DE LA SAL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

1094

José Luis SOTILLO MEMBIBRE, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SAELICES DE LA SAL, provincia de Guadalajara, HACE SABER: Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 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 a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación, he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del artículo 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación a nivel de capítulos.



PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS...	9.788,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS...	750,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.411,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	12.983,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES...	12.230,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES..	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL...	30.250,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		69.412,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL...	19.549,98
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	18.160,00
3	GASTOS FINANCIEROS...	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	338,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES...	27.764,02
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL...	3.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS		69.412,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: Personal funcionario de la Corporación: 1. Total puestos de trabajo: 1

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el citado 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, artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Saelices de la Sal a dieciséis de marzo de dos mil dieciocho. El Alcalde: José Luis Sotillo Membibre.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CUENTA GENERAL 2017

1095

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 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alocén a 24 de marzo de 2018. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2017

1096

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes

En Rueda de la Sierra , a 19 de marzo de 2018 El Alcalde, Fdo.: Enrique López
Checa

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

CUENTA GENERAL 2017

1097

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Rillo de Gallo a 21 de MARZO del 2018. El Alcalde, Fdo.: Jose López Perez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL. ACTUALIZACIÓN 2018

1098

Se hace público el Acuerdo Económico y Social del personal funcionario del Ayuntamiento de Quer, para el ejercicio 2018, tras la modificación realizada por el Pleno en sesión celebrada el pasado 19 de marzo de 2018.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL
FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2005.
ACTUALIZACION 2018.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rige el personal funcionario que presta sus servicios en cualquiera de los Centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Quer.



Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de enero de 2018 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2018, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de noviembre de 2018. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y Jefes de los diversos servicios, debiendo atenerse siempre al Organigrama funcional.

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores y Secciones Sindicales:

- a) Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 5.- CALENDARIO LABORAL

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable en el año 2018, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, serán las siguientes:

- 1 de enero: Año Nuevo.
- 6 de enero: Epifanía del Señor.
- 29 de marzo: Jueves Santo.
- 30 de marzo: Viernes Santo.
- 1 de mayo: Fiesta del trabajo.
- 31 de mayo: Día de la Región de Castilla-La Mancha.



15 de agosto: Asunción de la Virgen.

12 de octubre: Fiesta Nacional.

1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

25 de diciembre: Natividad del Señor.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable para el año 2018, en el ámbito territorial del municipio de Quer son las siguientes:

22 de enero, festividad de San Vicente.

31 de agosto, Fiesta en honor del Santo Cristo.

Para 2019 se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Artículo 6.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los puntos siguientes así como lo recogido en los artículos 9 y 10 sobre permisos y licencias a que se tenga derecho.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará entre las 10 y las 12 horas de la mañana, o al principio o al final de la jornada, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos.

Los trabajadores que presten servicios en las Oficinas Municipales realizarán su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 6 horas y media diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 8:00 y las 14:30 horas o entre las 8:30 horas y las 15:00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse desde las 7:00 horas a las 8:30 o de las 15:00 a las 16:30 horas.

Excepcionalmente podrá flexibilizarse el horario cumpliendo el cómputo total de horas semanales a desempeñar el miércoles de 16:30 a 19:00 horas.



Artículo 7.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos del personal estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo, y se determinará a través de la Relación de Puestos de Trabajo que, con carácter anual se apruebe previa negociación con la representación sindical por los departamentos y organismos afectados.

Artículo 8.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación Sindical.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical.

Los trabajadores que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes Sindicales.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los trabajadores municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo Jefe del Servicio.

En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

Horario durante la semana de la fiesta local de septiembre.

Durante la semana de fiestas en honor del Santísimo Cristo de Quer se establece una reducción de jornada de dos horas al día. De esta manera la presencia obligada del personal será desde las nueve de la mañana a las catorce horas sin que ello afecte a las retribuciones del personal

Artículo 9.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma



proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A tal efecto los sábados no serán considerados como días hábiles.

Así mismo en función del tiempo de servicios prestados en la administración las vacaciones anuales retribuidas se incrementarán hasta cuatro días más según la siguiente escala:

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

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable y sólo permanecerá abierta la oficina de información y registro general. Dicho servicio abrirá de 9 a 14 horas y la persona que lo realice tendrá derecho a un día de descanso no recuperable por cada uno de ellos en que preste servicios.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio, aún cuando se disfrutarán preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada.

La duración de las vacaciones de los trabajadores eventuales e interinos que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato.



En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad dentro del año natural o hasta el último día del mes de febrero del año siguiente.

En el caso de que un empleado público por circunstancias excepcionales tenga pendientes las vacaciones de ese año y no haya podido disfrutarlas por caer en situación de I.T. por enfermedad común o accidente profesional y finalizar el año, podrá disfrutarlas hasta el 31 de diciembre del año siguiente.

CAPITULO III

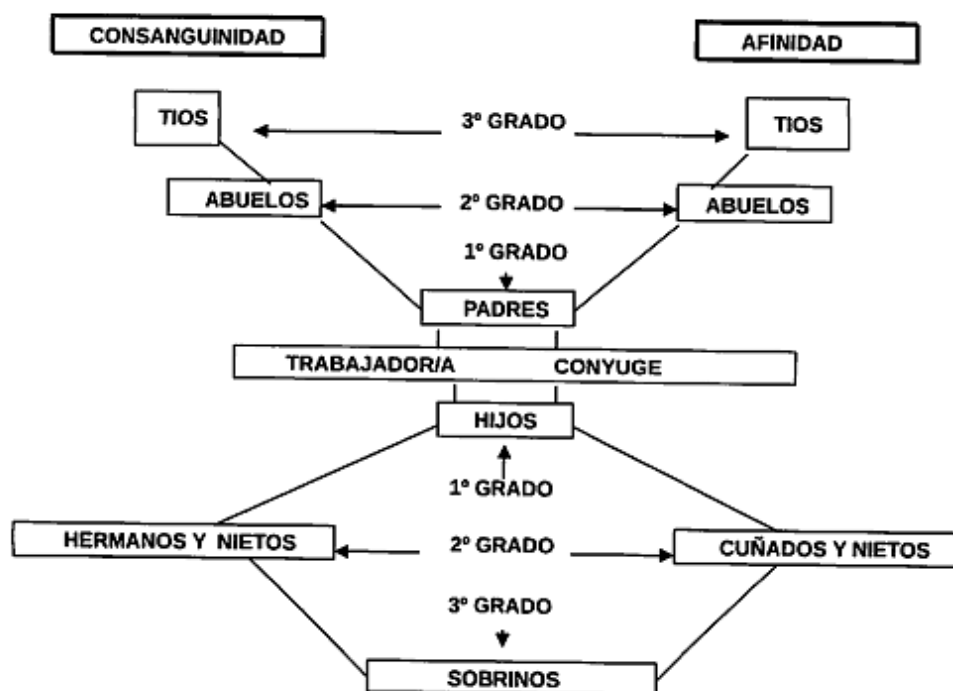
LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establecen en los artículos 48 y 50 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que el trabajador no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, NO dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:





a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado



directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días, salvo que alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan en sábado durante el año, en cuyo caso se incorporará un día de permiso cada año natural como máximo.

Así mismo, al cumplir el sexto trienio se tendrá derecho a un día adicional más incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el último día del mes de febrero siguiente.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien



de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

n) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.



Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

o) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores.

En los casos previstos en los tres apartados anteriores el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

p) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de



ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días naturales los comprendidos de lunes a domingo, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art. 10 del presente Acuerdo.

Artículo 10. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El personal funcionario que haya desempeñado su trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar licencias por asuntos propios.

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses durante un periodo de dos años.

La licencia por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo.

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

No se podrá sustituir a las personas a las que se concede la licencia prevista en este artículo.

Artículo 11.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 12.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

12.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 6.000 euros



para todos los trabajadores (funcionarios y laborales), a prorratear entre los solicitantes previa presentación de factura.

Si al finalizar el ejercicio económico existiera remanente de crédito se incorporará dicho remanente al ejercicio siguiente y a los sucesivos.

12.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital. Los cónyuges y descendientes serán beneficiarios de estas ayudas con los límites que se establecen en el punto 12.3.3. de este convenio.

Para ser beneficiario de esta Ayuda, el empleado público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Haber trabajado en el Ayuntamiento de Quer de forma continuada los doce meses anteriores a la petición de ayuda.
- 2- No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:

- a) Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente factura compulsada de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar la persona destinataria de las gafas o lentes.
- b) Presentación de declaración responsable en la que se haga constar el periodo transcurrido desde la adquisición de la anterior prótesis, para idéntica finalidad. Se podrá requerir presentación de factura.
- c) Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documentos que acrediten la tutela o el acogimiento, solo cuando dentro de la solicitud se aporten gastos generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado solicitante.

Se establece un periodo mínimo de duración de la prótesis para poder acceder a la ayuda:



Descripción	Años
Cristales para gafas	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Lentillas	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Audífonos	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones auditivas.
Prótesis dentales.	Sin límite.
Cambio total de dentadura	Cada 3 años.
Aparatos para minusválidos	Sin límite.
Botas ortopédicas, plantillas y otras prótesis similares.	Sin límite.
Otras prótesis	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

12.3. Modalidades de ayuda.

12.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, entre las que se encuentran los empastes y las endodoncias, se refieran a prótesis dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, aparatos para minusválidos, botas ortopédicas, plantillas, y otras prótesis similares.

En el caso de que una prótesis se rompa como consecuencia de accidente de trabajo, estas serán abonadas íntegramente por la Corporación.

Los porcentajes en el resto de los casos son los siguientes:

Ley 30/84	Ley 7/2007	Porcentaje sobre el coste
Grupo A	Subgrupo A1	50 %
Grupo B	Subgrupo A2	60 %
Grupo C	Subgrupo C1	70 %
Grupo D	Subgrupo C2	80 %
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	90 %

12.3.2. Ayuda para gafas.

La ayuda para montura de gafas será una cantidad fija de 100 euros.

No se podrá solicitar una nueva montura si desde la adquisición de la anterior no han transcurrido más de dos años.

12.3.3. Límites anuales por miembro y/o unidad familiar.

Para las solicitudes de ayudas de los cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar, y siempre que carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital, se establece como cuantía



máxima subvencionable por cada miembro de la unidad familiar la de 170 euros anuales. Esta cantidad es acumulable entre los miembros de una misma unidad familiar, hasta un máximo de 685 euros anuales.

12.4. Ayudas para guardería y estudios y otras excepcionales

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayudas para estudios:

1. 300 euros por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia
2. 250 euros por cada hijo que curse estudios de enseñanza infantil, primaria obligatoria (EPO) primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y bachillerato.
3. 400 euros por cada hijo que curse estudios de Módulo de Grado Superior (FP-III), previa justificación del gasto a año vencido.
4. 400 euros por cada empleado municipal que curse estudios de acceso a la universidad o módulo de grado superior el importe de la matrícula si ésta fuese menor, y se concederá una única vez.
5. 400 euros o el importe de la matrícula si ésta fuese menor, por cada hijo o empleado municipal que curse estudios universitarios durante todo el periodo universitario siempre que se trate de la primera matrícula de cada curso.

12.5. Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges discapacitados físico o psíquicos con grado de minusvalía superior al 33% y otras ayudas:

1. En los casos de hijos o cónyuges de trabajadores de esta Corporación en que concurra la situación de discapacitados físicos o psíquicos, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos siempre y cuando no perciban ninguna retribución, o pensión, hasta 200 euros al mes.

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de minusvalía emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la deficiencia padecida así como su grado.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

El abono se realizará semestralmente.

2. Ayuda por enfermedad celíaca de hijos: a cada empleado se le abonará la cantidad de 400 euros por cada hijo y año, se devengará una sola ayuda si ambos progenitores son empleados del Ayuntamiento de Quer.

Artículo 13- PRESTACIONES VARIAS

A) Por nacimiento o adopción de hijos

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad



de 120 euros por nacimiento o adopción de hijos.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

B) Por matrimonio

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 205 euros por matrimonio.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 14.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días de baja se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50 por ciento de las retribuciones mensuales que se hayan percibido en el mes anterior al que se causa la incapacidad. Desde el cuarto día hasta el vigésimo día, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al 100 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Este Ayuntamiento determinará respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en cada momento.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación,



conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

En cumplimiento de la Disposición Adicional trigésimo octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal comportará la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal siempre que el número de días de ausencia no supere los cuatro a lo largo del año natural y de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

Artículo 15.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El presente artículo sólo será de aplicación a los trabajadores fijos de plantilla. Los Trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 3.190 euros, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a 2 meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 10 ayudas anuales destinadas a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 6.719 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Las adjudicaciones serán competencia de la Junta de Gobierno Local o Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo son incompatibles entre sí.



Artículo 16- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 17.- ASISTENCIA SANITARIA PRIVADA PARA ENFERMEDADES PROFESIONALES Y ACCIDENTES LABORALES.

La Corporación suscribirá una póliza con una entidad privada.

Serán beneficiarios de las ayudas del presente artículo los trabajadores cuya relación con el Ayuntamiento se haya desarrollado por un periodo de un año o bien tengan un contrato de duración igual o superior a un año.

Artículo 18.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura de 63.780 euros por trabajador.

Artículo 19.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se hará una reserva del 5% de los puestos de trabajo para discapacitados, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 20.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 21.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

A los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten



su trabajo.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada al suministro del vestuario previsto en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 22.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

Artículo 23.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 60 días, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante comisión de servicio y si ello no fuese posible se realizaría por contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 40 de este acuerdo.

En el caso de contratación laboral, tendrán preferencia los aprobados sin plaza en las condiciones que determina el artículo 31 de este Acuerdo, siempre que la Ley lo permita.

Artículo 24.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la Junta de Personal, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 25.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Ferias.



El importe de las horas extraordinarias es el que figura en el Anexo I.

a. Horas extraordinarias normales:

Cuando se produzca una llamada, fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria normal: 2 horas.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

b. Horas extraordinarias especiales.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Ferias.

Se considerarán horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia.

Las horas extraordinarias realizadas en Ferias serán susceptibles de compensación por días libres.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria especial: 2 horas y media.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los funcionarios municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 40,65 euros por cada asistencia.

C) Servicio de disponibilidad

Se considera disponibilidad horaria el trabajo que se desarrolla en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los horarios de trabajo a las especiales características de determinados servicios.

La cantidad que figura en el anexo II se pagará, por cada 24 horas de guardia, excluida la jornada laboral normal. Durante este período el Trabajador se encontrará disponible mediante un aparato busca personas que le será facilitado



por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

Si el día de guardia fuese sábado, domingo o festivo se fija un complemento de disponibilidad especial.

En caso de ser requerido los servicios prestados se considerarán como extraordinarios.

La Corporación les facilitará los equipos de localización y se encargará del mantenimiento de los mismos.

D) Los turnos de noche realizados durante los días 24 y 31 de diciembre se gratificarán con 104 euros cada uno de ellos.

E) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios la cantidad necesaria para completar las dietas correspondientes a los funcionarios incluidos en el Grupo II del Anexo II del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Artículo 26.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 27.- CONDICIONES GENERALES.

1. Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

2. En lo referente a elecciones, Junta de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.



Artículo 28.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Quer se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Estas bases, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de las organizaciones sindicales.
3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Quer no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo para aquellas plazas vacantes, sin proceder previamente a la convocatoria entre los funcionarios de la Corporación con la misma categoría, mediante concurso de movilidad.

Artículo 29.- PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Atendiendo a las peculiaridades del régimen local en esta materia y fundamentalmente al Personal de la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y Servicios de Extinción de Incendios, se considera promoción interna el paso de la categoría o grupo inferior al inmediato superior. Las categorías existentes en dichos servicios son las recogidas en el art. 175.2 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, para el personal de Oficios y a la Disposición Transitoria V del mencionado Texto Legal para el Servicio de Extinción de Incendios.

En la Escala de Admón. General se considera promoción interna el paso de una subescala a la inmediatamente superior, de las reseñadas en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2. En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.
3. En materia de promoción interna y provisión de puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en el acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1.995-97, sobre condiciones de trabajo en la función pública.
4. En las Comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.
5. Los puestos que se tengan que cubrir por falta de personal o exceso de trabajo se cubrirán mediante contrato laboral o contrato de interinidad, no pudiendo contratar personal mediante la modalidad de colaboración social.

Artículo 30 -. RETRIBUCIONES PARA 2018

Las retribuciones de los trabajadores para 2018 no experimentarán ningún respecto de las percibidas en 2017, en cumplimiento de la prórroga de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.



Las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre estarán conformadas por una mensualidad del sueldo base, trienios, complemento de destino y complemento específico en la forma determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Artículo 31.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE INTERINOS.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio.

ARTICULO 32.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Quer se compromete a consignar en los presupuestos municipales de este ejercicio la cantidad de 2.913,12 euros del presupuesto de personal para este fin.

Según el acuerdo alcanzado con los sindicatos y representantes de los trabajadores en el ejercicio 2014 y hasta tanto no se modifique, dicha cantidad se distribuirá a partes iguales entre los cinco funcionarios municipales existentes en este momento. Pero dicho importe puede incrementarse caso que a final de ejercicio y según las solicitudes de formación presentadas, exista dinero sobrante de la cantidad consignada presupuestariamente, distribuyéndose proporcionalmente entre los solicitantes.

ARTICULO 33.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos en los que puedan participar los empleados municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento, deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.



La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:

a) Se hará una convocatoria pública del curso a través de los Tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de instancias y funcionarios que pueden optar al mismo.

b) Se creará una Comisión formada por:

-Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.

-Un representante de la Corporación.

-El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

-Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.

-Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

-Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.

-El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.

-La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

ARTICULO 34.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.



2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de eficacia y eficiencia.

ANEXO I. PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE QUER.

a). Complemento específico

Las retribuciones del personal integrante del sector público para el ejercicio 2018, dentro del cual se encuentra incluido el personal de las Corporaciones locales y Organismos de ellas dependientes, de conformidad con los artículos 126.1 y 4 y 153.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, no experimentarán ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017.

El complemento específico que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe no experimentará ningún incremento respecto del vigente a 31 de diciembre de 2017 en su cuantía anual.

El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente con la siguiente distribución:

Denominación Plaza	GRUPO	Cuantía Mensual	Junio y Diciembre	TOTAL
HABILITADOS ESTATALES				
Secretario-Interventor	A1/A2	1.061,70	1.061,70	14.863,80
Vicesecretario-Interventor	A1/A2	718,98	718,98	10.065,72
ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Administrativo	C1	519,71	519,71	7.275,94
Auxiliar	C2	452,76	452,76	6.338,64
Auxiliar	C2	452,76	452,76	6.338,64



Los funcionarios a que se refiere el punto anterior percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2018, en concepto de sueldo y trienios, las siguientes cuantías:

GRUPO/SUBGRUPO	SUELDO/EUROS	TRIENIOS/EUROS
A1	698,13 €	26,85 €
A2	713,45 €	25,87 €
B	739,07 €	26,92 €
C1	634,82 €	23,19 €
C2	605,73 €	18,09 €
E/AGRUP.P	559,50 €	13,75 €

c). Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se valorarán con un valor único por grupo profesional según la siguiente tabla:

Ley 30/84	Ley 7/2007	Hora extra normal	Hora extra especial
Grupo A	Subgrupo A1	31,18 €	33,82 €
Grupo B	Subgrupo A2	26,21 €	30,14 €
Grupo C	Subgrupo C1	19,47 €	23,43 €
Grupo D	Subgrupo C2	15,80 €	19,78 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	15,93 €	20,05 €

d). Complemento por disponibilidad horaria.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de disponibilidad horaria normal. Guardia 24 Horas.	Complemento de disponibilidad horaria especial. Guardia 24 Horas.
Grupo A	Subgrupo A1	47,49 €	80,18 €
Grupo B	Subgrupo A2	47,49 €	80,18 €
Grupo C	Subgrupo C1	47,49 €	80,18 €
Grupo D	Subgrupo C2	47,49 €	80,18 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	49,49 €	83,56 €

e). Complemento de jornada partida.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de jornada partida/mes
Grupo C	Subgrupo C1	63,42 €
Grupo D	Subgrupo C2	63,42 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	66,09 €

f) Productividad por formación.

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento de



productividad por formación, cada vez que cumplan un trienio completo en el Ayuntamiento de Quer y siempre que hayan desarrollado las acciones formativas en dicho periodo, una cantidad de 418,68 euros anuales, prorrateados por doce mensualidades.

Las acciones formativas habrán de estar relacionadas con el puesto de trabajo, incluyéndose además la informática, idiomas o prevención de riesgos laborales, se habrán de realizar fuera de la jornada laboral y se acreditará su realización mediante el correspondiente título de aprovechamiento.

Grupo A1: 120 horas.

Grupo A2: 100 horas.

Grupo C1: 60 horas.

Grupo C2: 40 horas.

Grupo Agrupaciones profesionales: 20 horas.

La productividad por formación se aplicará con carácter retroactivo a los funcionarios que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan realizado las acciones formativas previstas para su grupo.

g). Productividad por especial rendimiento.

Se ha establecido en los presupuestos un complemento especial por rendimiento con un importe máximo por persona y grupo cuyo desglose trimestral es el siguiente:

	Importe por persona/trimestre
Grupo A1	743,03 €
Grupo A2/B	543,82 €
Grupo C1/C	344,60 €
Grupo C2/D	282,87 €
Agrupaciones profesionales	285,78 €

La valoración de la productividad se efectuará trimestralmente en función de circunstancias objetivas relacionadas con el tipo de puesto de trabajo y el desempeño del mismo y, en su caso, con el grado de participación en la consecución de los resultados u objetivos asignados al correspondiente puesto.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Los criterios objetivos para determinar la consecución de los resultados relacionados con el grupo de trabajo son los siguientes:



Grupo	Resultados.	Criterios objetivos.
C2	1. Orden en la oficina.	1. Orden diario en la documentación que se presenta en registro.
	2. Atención inmediata al público.	2. Orden semanal en la documentación que se archiva.
		3. Envío en los 10 primeros días del mes de las variaciones padronales.
		4. Grabación actualizada de las facturas.
C1	1. Orden en los expedientes entre los diversos servicios.	1. Orden semanal en la transcripción de acuerdos.
		2. Organización y coordinación de tareas del grupo C2.
A1	1. Consecución de los objetivos en plazo: expedientes.	1. Organización y coordinación de tareas de los grupos C1 y C2.

Se permite la posibilidad de transferir productividad entre grupos, dentro de la cuantía global, en virtud de la consecución de los resultados previstos y conforme a los criterios objetivos definidos.

h). Complemento personal por vinculación al puesto trabajo

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento personal por vinculación al puesto de trabajo, para cada uno de los grupos que se desglosan en la tabla siguiente, el importe que se detalla con carácter fijo y mensual.

Este concepto se reconocerá con carácter indefinido para todos los grupos

La cantidad de dicho complemento para el año 2018, en cumplimiento del acuerdo del 2009 asciende a:

GRUPO PROFESIONAL	IMPORTE
Grupo A1	5,45 €
Grupo A2	14,55 €
Grupo C1	23,62 €
Grupo C2	32,70 €
Agrupación profesional	37,59 €

i). Gratificaciones.

Con cargo a la partida presupuestaria de gratificaciones se retribuye el desempeño de la jornada partida así como las horas extraordinarias, alcanzando un importe total para el año 2018 de 3.000 euros, cantidad que podrá ser incrementada a lo largo del ejercicio atendiendo a las necesidades del servicio y siempre dentro de los límites del artículo 7 del Decreto por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se 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 El Pleno de este Ayuntamiento, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Quer, a 21 de marzo de 2018, El Alcalde, Fdo. Jose Miguel Benitez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA

1099

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por las tarifas de la utilización de la piscina municipal.

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

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

En Quer, a 20 de marzo de 2018, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benitez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

1100

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación económica	DESCRIPCION	IMPORTE
135 621.01	Proyecto recreativo deportivo	1.130.925,00
933 622.06	Proyecto edificio polivalente	845.863,00
453 631.03	Urbanización C/Las Escuelas	120.000,00
920 226.04	Jurídicos, contenciosos	20.000,00
	TOTAL	2.116.788,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de ingresos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	2.116.788,00
		TOTAL INGRESOS	2.116.788,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a 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 <http://quer.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará



aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Quer a 21 de marzo de 2018, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benitez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN DE UN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

1101

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 19 de marzo de 2018, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://quer.sedelectronica.es>.

En Quer, a 21 de marzo de 2018, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benitez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO RELACIÓN BIENES AFECTADOS

1102

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras de terminación de la urbanización de la calle Las Escuelas, según la alineación que aparece en el Texto Refundido del Plan de Ordenación Municipal de Quer, el cual fue aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Guadalajara, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://quer.sedelectronica.es>



A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

- Identificación del propietario: REFORMAS Y DISEÑO A MEDIDA S.L.U
- Descripción de la finca: EL NÚMERO 17 DE LA CALLE "LAS ESCUELAS", del municipio de Quer, CON REFERENCIA CATASTRAL 6820214VK7962S0001IR, inscrita en el registro de la propiedad dos de Guadalajara, al folio 103 del tomo 2.369, libro 51 de Quer, con el número 2.525, de extensión superficial según catastro de 2.061 metros cuadrados, aunque según figura en la certificación de catastro aparece con 3.250 metros cuadrados, y que linda: al norte con Avenida de Torrelaguna, al sur con Paseo de la Virgen Blanca, al este con parcela catastral CR CARRETERA 5227[P], cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Quer, y al oeste con calle Escuelas 15, con referencia catastral 6820213VK7962S0001XR, el cual figura a nombre de Emilio Ortiz Hernández.
- Título: Compra, en virtud de escritura pública autorizada el once de noviembre de dos mil once, por el notario de Guadalajara, Don Carlos Monedero San Martín.
- Situación jurídica: Gravado con hipoteca.
- Tipo de afección: hipoteca a favor de Doña Rosa María Macías Rodríguez."

De la anterior resolución se dará traslado a:

- REFORMAS Y DISEÑO A MEDIDA S.L.U
- Doña Rosa María Macías Rodríguez.
- Superficie a expropiar: 1.109,03 m² de suelo de la parcela bruta, a la que le corresponden 576,83 m² construidos del uso característico de la parcela.
- Valoración: 57.656,36 €

En Quer a 22 de marzo de 2018, El Alcalde, Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2018

1103

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018 se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 de Real-Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en los términos siguientes

A continuación se expone un resumen de los ingresos y gastos por capítulos.

INGRESOS	GASTOS
Capítulo 1º.....28.500	Capítulo 1º..... 11.500
Capítulo 3º..... 20.500	Capítulo 2º..... 23.550
Capítulo 4º..... 7.000	Capítulo 4º..... 23.000
Capítulo 5º..... 10.250	Capítulo 6º..... 13.000
Capítulo 7º..... 4.800	
TOTAL..... 71.050 EUROS	TOTAL..... 71.050 EUROS

Plantilla de Personal

Funcionarios: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso Contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

En Puebla de Beleña, a 22 de Marzo de 2018, El Alcalde, Fernando Senesteva
Piñedo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE MOLINA

BANDO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1104

María Jesús Madrid Madrid, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

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 quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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, comunicando el Acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

Lo que se publica para general conocimiento

En Pinilla de Molina a 26 de Marzo de 2018. La Alcaldesa. Fdo. María Jesús Madrid Madrid.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

1105

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de febrero de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico



2018, 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 Olivar, a 26 de marzo de 2018. La Alcaldesa, María Paz López Álvarez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2018

1106

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local .

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

INGRESOS	GASTOS
Capítulo 1º..... 28.800	Capítulo 1º..... 11.600
Capítulo 2º..... 5.000	Capítulo 2º..... 47.600
Capítulo 3º..... 44.500	Capítulo 4º.....50.000
Capítulo 4º..... 7.500	Capítulo 6º..... 61.250
Capítulo 5º..... 64.650	
Capitulo 7º..... 20.000	
TOTAL..... 170.450 EUROS	TOTAL.....170.450 EUROS



Platilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Matarrubia, a 23 de Marzo de 2018. El Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GASCUEÑA DE BORNOVA 2018**1107**

El Pleno de la Corporación Municipal en sesión: ordinaria celebrada con fecha 10 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto general de esta Entidad Local para el ejercicio 2018 junto con las Bases para la Ejecución del presupuesto y la Plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerara definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Gascueña de Bornova a 10 de marzo de 2018. EL ALCALDE, Miguel Somolinos Parra

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 586/17-J

1108

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: BCS

NIG: 19130 44 4 2017 0001213 Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000586 /2017-j

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: SIRA CORREDOR VAZQUEZ ABOGADO/A: CARLOS LOPEZ
ESTRINGANA PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000586 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª SIRA CORREDOR VAZQUEZ contra la empresa FOGASA, ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL , sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que ESTIMO la demanda por despido formulada por Dª SIRA CORREDOR VAZQUEZ declarando improcedente el despido producido el 11 de agosto de 2017, y condeno a ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, S.L. a estar y pasar por la anterior declaración y a que, a su elección, en el plazo de cinco días contados a partir de la notificación de la presente resolución, readmita al trabajador en su mismo puesto de trabajo o que le indemnice en la cantidad de 20.639,17.-€, elección que deberá comunicar al Juzgado por escrito o mediante comparecencia en Secretaria, sin que procedan salarios de tramitación.



Condeno, asimismo a FOGASA a estar y pasar por el anterior pronunciamiento, en cuanto a su responsabilidad subsidiaria en virtud del art. 33 ET

Y para que sirva de notificación en legal forma a ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a doce de febrero de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA