



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 43, fecha: miércoles, 03 de Marzo de 2021

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

BOP-GU-2021 - 529

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

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE CAOBAR, S.A.
(01/01/2018-31/12/2021)

BOP-GU-2021 - 530

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA ICIO

BOP-GU-2021 - 531

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 532

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE
AGUA Y TENENCIA DE PERROS PELIGROSOS

BOP-GU-2021 - 533

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 534

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2021

BOP-GU-2021 - 535

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2021 - 536

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 537

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO

BOP-GU-2021 - 538

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GALÁPAGOS

BOP-GU-2021 - 539

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 540

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCEN

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 541

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 542

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

ANUNCIO CUENTA GENERAL PERIODO 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

BOP-GU-2021 - 543

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO REVOCACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

BOP-GU-2021 - 544

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021

BOP-GU-2021 - 545

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BOP-GU-2021 - 546

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2021 - 547

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/21

BOP-GU-2021 - 548

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2021

BOP-GU-2021 - 549

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 550

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 551

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO BOPGU NÚM. 25 CONVOCATORIA PROVISIÓN DE UN A PLAZA DE GERENTE PARA EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SIGÜENZA

BOP-GU-2021 - 552

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DE PARTE DE LA CALLE POCITO DE ALPEDRETE DE LA SIERRA

BOP-GU-2021 - 553

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN MASA SALARIAL

BOP-GU-2021 - 554

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2021 - 555

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2021 - 556

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 557

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2021

BOP-GU-2021 - 558

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIAL 72/2019

BOP-GU-2021 - 559



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

529

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: M-0125/2019

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: Reciclados Tolegar, SL (**2053**)

USO: Industrial

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 1º Industrias productoras de bienes de consumo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 1822

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 151,87

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,87	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,29

FECHA DE EXTINCIÓN: 13 de noviembre de 2039

TÍTULO EN EL QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 29 de octubre de 2014. Aprobación de Acta de Reconocimiento Final por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 29 de abril de 2015. Resolución de modificación de características de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan a uso industrial (planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición y planta



de fabricación de hormigón)

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: 03.99 (Acuíferos de interés local)

MASA DE AGUA: Sin determinar

TIPO DE CAPTACION: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 1822

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 151,87

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,87	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,29

DIÁMETRO (m): 0,22

PROFUNDIDAD (m): 70

COTA (msnm): 669

POTENCIA INSTALADA (CV): 5,5

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Zorita de los Canes

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 2

PARCELA: 23

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X,Y): (510 488, 4 465 753)

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Industrial (planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición y planta de fabricación de hormigón)

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 1º Industrias productoras de bienes de consumo

CONSUNTIVO: Sí



VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 1822

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 151,87

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83	151,87	151,83	151,83	151,83	151,83	151,83

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcelas
Zorita de los Canes	Guadalajara	2	17, 18, 19, 20, 21, 23, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40

Madrid, 25 de febrero de 2021. El Comisario de Aguas Javier Díaz- Regañón Jiménez

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE CAOBAR, S.A. (01/01/2018-31/12/2021)

530

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CAOBAR, S.A. para los Centros de Trabajo de TARACENA y POVEDA DE LA SIERRA (código 19000042011981), con vigencia desde el día 1 de enero 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, que tuvo entrada el 13 de enero de 2021 y subsanado con fecha 23 de febrero de 2021 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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



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

Guadalajara, 24 de febrero de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO DE EMPRESA DE CAOBAR, S.A.,
PARA LOS AÑOS 2018, 2019, 2020 Y 2021.

ARTÍCULO 1º. ÁMBITO FUNCIONAL.-

El presente Convenio Colectivo de trabajo regulará, sin perjuicio de las disposiciones de aplicación necesarias, las relaciones de trabajo entre la empresa CAOBAR, S.A. y las personas trabajadoras adscritas a los centros de trabajo de Taracena y Poveda de la Sierra, todos ellos de Guadalajara.

ARTÍCULO 2º. VIGENCIA.-

El presente Convenio Colectivo de Trabajo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2018 y su duración será de cuatro años, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia una vez aprobado por la autoridad laboral competente.

ARTÍCULO 3º. DENUNCIA.-

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado al final de su vigencia el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 4º. NORMATIVA SUPLETORIA.-

Todas las materias sobre las que no se haya pactado expresamente en este Convenio, se regirán de manera supletoria por la legislación laboral existente. Se reconoce como Convenio de ámbito superior y supletorio con lo no previsto en el presente Convenio al Convenio Colectivo Estatal para las Industrias Extractivas, Industrias del vidrio, Industrias cerámicas, y para las del comercio exclusivista de los mismos materiales, en vigor o convenio que lo sustituya en el futuro con mismo ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 5º. COMPENSACIÓN.-

Las condiciones del presente Convenio sustituirán en su totalidad a las actualmente



vigentes en los centros de trabajo a los que afecta, ya que examinados en su conjunto las disposiciones del presente convenio son más beneficiosas que las que se venían aplicando hasta su entrada en vigor. No obstante, si existiera alguna persona trabajadora que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto, fueran superiores a las que se establecen en el presente Convenio para el personal de su mismo escalafón, se le respetaría dichas condiciones con carácter estrictamente personal.

ARTÍCULO 6º. ABSORCIÓN.-

En el supuesto de que en el futuro se acuerden, por disposición legal condiciones superiores a las establecidas por este Convenio se estará en cuanto a la absorción de las cantidades fijadas en las cláusulas de retribución, a lo que determinen las disposiciones legales vigentes, o a las que en lo sucesivo se establezcan, efectuándose, en cualquier caso, en el cómputo global anual para la determinación de las compensaciones que procedan.

ARTÍCULO 7º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.-

Ambas partes convienen expresamente en que las normas que aquí se fijan serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a las revisiones económicas.

En el caso de que alguna de las normas pactadas resultase alterada al ser homologadas al Convenio por la Autoridad Laboral competente, la comisión deliberadora deberá acordar, en reunión extraordinaria convocada a tal fin, si procede la modificación del texto del Convenio.

ARTÍCULO 8º. REMUNERACIONES.-

Las remuneraciones vigentes serán incrementadas conforme a los siguientes tramos:

- Para el año 2018, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales vigentes de un 1,2 %.
- Para el año 2019, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales de un 0,8 %.
- Para el año 2020, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales del porcentaje de incremento de la tasa de IPC anual que publique el INE.
- Para el año 2021, con efectos de 1 de enero, se establece un incremento de todos los conceptos salariales del porcentaje de incremento de la tasa de IPC anual que publique el INE



La actualización a las nuevas remuneraciones se realizará a partir de la nómina del mes de ENERO de 2021. A tal efecto la liquidación de los atrasos se practicará en tres meses desde el mes citado anteriormente y dividiendo a la plantilla en tres grupos con el fin de hacer más liviana la carga financiera a la empresa como consecuencia de la actualización de los conceptos salariales.

ARTÍCULO 9º. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO Y CUARTO TURNO.-

Se establece un complemento económico especial para los trabajadores/as que prestan sus servicios en los filtros-prensa que será de 2,37 € para el año 2018, por día realmente trabajado.

Las personas trabajadoras de los molinos de arenas y de los secaderos de arena percibirán un complemento de 3,70 € para el año 2018, por día realmente trabajado, siempre que los resultados de la Evaluación de Riesgo Pulvígeno anterior, realizada de acuerdo con las normas legales, supere lo establecido en la Curva de Valores Límite establecida según la ITC 07.1.04 (Orden 16/10/1991) del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Asimismo, todas las personas trabajadoras cuya jornada de trabajo se realice en turnos rotativos (cuatro turnos) percibirán una cantidad complementaria por jornada de sábado, domingo o festivo realizada en este régimen. Esta cantidad complementaria queda fijada para el año 2018 en 70,87 €.

También las personas trabajadoras que por necesidades de la producción deban efectuar jornadas nocturnas o en día festivo percibirán la misma cantidad que los trabajadores a turnos rotativos.

ARTÍCULO 10º. ANTIGÜEDAD.-

El complemento de antigüedad se regirá según el siguiente modelo: cada trienio se aplicará un 3% del salario base, hasta un máximo de ocho trienios.

Si bien para las personas trabajadoras cuya fecha de alta en la empresa sea igual o anterior al 29.02.2000 se mantiene el modelo antiguo: a los dos años un 5% del salario base, a los cuatro años un 10%, y a partir de aquí cada quinquenio se incrementará un 7%, hasta un máximo del 60%.

La antigüedad comenzará a computarse desde el día de su ingreso en la Empresa sea cual sea su categoría profesional.

ARTÍCULO 11º. PAGAS EXTRAORDINARIAS.-

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a la percepción de tres Pagas Extraordinarias, que se satisfarán los días 15



de los meses de marzo, julio y diciembre.

Cada paga consistirá en una paga completa a razón del salario convenio más antigüedad.

El personal que ingrese o cese en la Empresa en el transcurso del año percibirá la parte correspondiente al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 12º. ASCENSOS DE CATEGORÍA PROFESIONAL.-

A partir de 1 de enero de 2021, será ascendido a la categoría inmediatamente superior, con los derechos que le correspondan, toda persona trabajadora que permanezca en una categoría profesional durante los periodos máximos siguientes:

- ESPECIALISTA: 3 años
- OFICIAL 2ªB: 8 años
- OFICIAL 2ªA: 8 años
- OFICIAL 1ªB: 10 años
- OFICIAL 2ª LABORATORIO: 4 años
- AYUDANTE DE LABORATORIO: 8 años
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 3 años
- OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO: 10 años

La Empresa se reserva el derecho de ascender a las personas trabajadoras que estime convenientes a su criterio, aunque no reúnan las condiciones anteriores.

ARTÍCULO 13º. VACACIONES.-

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de 31 días naturales, a disfrutar 28 días preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, o cuando acuerden ambas partes; y los días 4, 24 y 31 de diciembre. Si estos tres días caen en sábado o domingo, esta comisión negociadora acordará con la Dirección de la Empresa por qué días se sustituyen.

El personal que cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Las vacaciones se abonarán a razón del salario convenio más antigüedad y no podrán compensarse en metálico en todo o en parte.

ARTÍCULO 14º. BAJAS.-

Cualquier persona trabajadora en situación de incapacidad transitoria percibirá



durante la misma y desde la fecha de la baja, un complemento salarial equiparable al 100% del salario convenio más la antigüedad correspondiente.

ARTÍCULO 15º. JORNADA LABORAL.-

Toda persona trabajadora afectada por el presente convenio tendrá una jornada laboral de 40 horas semanales o promedio equivalente de trabajo efectivo, con equivalencia en cómputo anual a una jornada de 1.747 horas anuales.

Toda persona trabajadora que exceda de 1.747 horas anuales, regularizará su tiempo a lo largo del año.

Toda persona trabajadora que haya cumplido totalmente con el calendario laboral anual elaborado por la empresa, no estará obligado a recuperar las horas que eventualmente pudieran restarle para alcanzar el total anual pactado de 1.747.

ARTÍCULO 16º. PRENDAS DE TRABAJO.-

La Empresa entregará a todo el personal de fabricación, laboratorio y de la mina afectados por el presente convenio, las prendas necesarias y adecuadas a su puesto de trabajo concreto, a razón de dos monos por año, excepto para los mecánicos, a quienes se les entregará tres. Asimismo, se les entregará también prendas sustitutivas ligeras adecuadas a los meses de verano.

La Empresa entregará todo tipo de prendas y materiales para garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, tales como botas, trajes impermeables y ropa de abrigo. En caso de necesidad cualquier persona trabajadora podrá solicitar otra prenda que estime oportuna.

ARTÍCULO 17º. AYUDA ESCOLAR.-

Se establece una ayuda de cómo máximo de 443,52 € para el año 2018 con carácter anual, pagadera en el mes de enero, por cada hijo/a de persona trabajadora con edad comprendida entre 0 y 3 años y que haya asistido a guardería infantil durante el año anterior, a razón de doceavas partes al mes que se justifique. Esta ayuda es incompatible con la beca anual por hijo/a en periodo escolar.

Para las personas trabajadoras que tengan hijos/as en periodo escolar la empresa les ayudará con una beca anual de 254,20 € para el año 2018, abonable en el mes de octubre. Por periodo escolar se entenderá:

- educación infantil: de 4 a 6 años
- educación primaria: de 7 a 12 años
- E.S.O.: de 13 a 16 años
- Bachiller: de 17 a 18 años



- Formación profesional:
 - de grado medio: de 17 a 18 años
 - de grado superior: de 19 a 20 años

La persona trabajadora que pudiera tener derecho a dicha ayuda tendrá que acreditarlo mediante justificante de matriculación en un centro escolar o bien mediante certificado expedido por el director/a o secretario/a de dicho centro. Este justificante o certificado deberá ser presentado en las oficinas de la empresa entre los días 15 y 30 del mes de matriculación.

Para las personas trabajadoras que tengan hijos/as que cursen estudios universitarios (diplomaturas, licenciaturas, ingenierías técnicas e ingenierías técnicas superiores) la empresa les ayudará con una beca anual de 635,56 € para el año 2018, que será abonada en el mes de octubre. Para tener derecho a dicha cantidad el trabajador deberá acreditar dos cosas:

- 1ª/ matriculación en el curso correspondiente.
- 2ª/ certificado de notas o similar, del curso anterior.

El objeto de esta doble justificación es la de comprobar el aprovechamiento del curso anterior, ya que si este no fuera satisfactorio se perdería el derecho a recibir la beca para el curso siguiente, no para los restantes. Para la debida aplicación de lo establecido en el presente artículo se creará un comité de seguimiento compuesto por un representante de la Empresa y dos representantes de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 18º. OTRAS AYUDAS.-

La Empresa aportará un 50% del importe de las gafas que por prescripción facultativa deban llevar las personas trabajadoras, no estando cubierto este gasto por la Seguridad Social.

La Empresa no se hará cargo de ninguna prestación si el importe excede notablemente del normal necesario en cada caso.

Asimismo, la Empresa aportará un 50% sobre un importe total máximo, sobre factura, de 740,98 € en concepto de intervenciones odontológicas, no cubiertas por la Seguridad Social, y siempre que no correspondan a motivos de orden estético.

Se establece una ayuda anual de 763,42 € para el año 2018, pagadera en una sola vez, en el mes de mayo, a las personas trabajadoras que tengan hijos a su cargo con deficiencias psíquicas justificadas.

ARTÍCULO 19º. LICENCIAS.-

La persona trabajadora, avisando con la debida antelación y justificándolo



adecuadamente, podrá faltar a su puesto de trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo máximo que a continuación se expone:

- 15 días naturales en caso de matrimonio
- 4 días por muerte de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padres e hijos) Si con tal motivo el trabajador/a debe desplazarse el plazo será de 5 días.
- 3 días por muerte de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos, abuelos y nietos) Si con tal motivo el trabajador/a debe desplazarse el plazo será de 4 días.
- 1 día por muerte de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad (tíos y sobrinos) y personas que convivan en la unidad familiar.
- 2 días por accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as). Si con tal motivo el trabajador/a debe desplazarse el plazo será de 4 días.

Este periodo se amplía a 2 días adicionales cuando la hospitalización exceda de 7 días. Así mismo se concede a 1 día adicional por cada 30 días de hospitalización.

- 3 días por nacimiento de un hijo/a, ampliable a otros tres si el trabajador/a debe desplazarse por tal motivo.
- 2 días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el art. 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- 1 día por matrimonio de padres, hijos/as o hermanos/as del trabajador/a o de su cónyuge, si coincide con día de trabajo, ampliable un día más en caso de desplazamiento que lo haga necesario.



- 1 día por comunión o bautizo, o equivalente en otras religiones, de hijos/as, si coincide con día de trabajo, ampliable un día más en caso de desplazamiento que lo haga necesario.

ARTÍCULO 20º. PLUS DE NOCTURNIDAD.-

Al personal que preste sus servicios desde las 22:00 horas, hasta las 06:00 horas del día siguiente, se le abonará un complemento del 30% sobre el salario convenio en concepto de Plus de Nocturnidad.

La Empresa recabará la opinión del comité de empresa para la composición de los turnos.

ARTÍCULO 21º. PLUS DE TRANSPORTE.-

Se establece un plus de transporte consistente en 17,70 € para el año 2018, por mes, para las personas trabajadoras que no tengan acceso a venir a trabajar en el vehículo de empresa o cuando este servicio no estuviera en operativo, y cuya residencia esté situada fuera de Guadalajara ciudad, Taracena o Poveda de la Sierra.

ARTÍCULO 22º. DESPLAZAMIENTOS Y KILOMETRAJE.-

Todo desplazamiento fuera del centro de trabajo por motivo de necesidades de trabajo, se realizará con los medios de transporte facilitados por la empresa. Si la persona trabajadora aceptase utilizar el vehículo propio para el desplazamiento, la empresa abonará 0,32 € por km.

De igual forma los delegados/as de personal, miembros del comité de empresa, delegados/as de prevención o delegados/as sindicales, que por motivo de sus funciones tuvieran que realizar desplazamientos, la empresa les facilitará los medios de transportes disponibles en la misma y en caso de utilizar el vehículo propio igualmente se les abonará a razón de 0,32 € por km.

Si el desplazamiento realizado fuese mayor de 10 km o fuera del municipio del centro de trabajo, la empresa cubrirá los gastos de almuerzo, comida, cena, alojamiento y demás que se generen como consecuencia del mismo. Los gastos serán cubiertos previa justificación de factura o ticket, siempre y cuando sean prestados en establecimientos de nivel medio.

Los horarios de almuerzo, comida, merienda y cena comenzarán, respectivamente a las 10:00, 14:00, 18:30 y 22:00. Serán considerados a todos los efectos como tiempo de trabajo siempre y cuando no superen una hora en el caso de la comida o cena y media hora para el almuerzo o la merienda.



ARTÍCULO 23º. DERECHOS DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.-

Los miembros del comité de empresa, dispondrán de 15 horas mensuales retribuidas, previa comunicación y justificación a la empresa, para realizar gestiones relacionadas con la defensa e intereses de los compañeros/as a los que representan.

Asimismo, dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a las personas trabajadoras.

- Derecho de reunión e información.- Se estará a lo dispuesto en estas materias en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación laboral vigente.
- Tablón de anuncios.- El comité de empresa dispondrá de un tablón de anuncios, de dimensiones suficientes y en un sitio visible para fijar comunicaciones e informaciones de contenido sindical o de interés laboral, previa comunicación a la Empresa.

ARTÍCULO 24º. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.-

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico obligatorio para todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio.

ARTÍCULO 25º. PRESTACIONES POR JUBILACIÓN, MUERTE O INVALIDEZ.-

- A. - Baja en la Empresa por jubilación, invalidez o muerte. Por cada ocho años completos se abonarán dos mensualidades con su parte proporcional de pagas extraordinarias. En caso de fallecimiento esta cantidad se abonará a los herederos legales.
- B. - En su día se estableció un fondo individual de pensiones combinado con un seguro de vida, con una entidad aseguradora privada, con una dotación optativa por parte de la persona trabajadora y con un máximo mensual de 240,40 €, para el primer año, con un incremento anual del 10% sobre la cantidad inicialmente dotada. De los importes asegurados la Empresa aportará el 50% de la cantidad total.

Las personas trabajadoras fijas en plantilla optaron en su día por la opción A o B.

Para las personas trabajadoras que causen alta en la Empresa con contrato por tiempo indefinido a partir del 01.01.95, queda suprimida la opción B.

Para las personas trabajadoras con contrato por tiempo indefinido ya firmados con



fecha anterior al 01.01.95 siguen vigentes las dos opciones.

ARTÍCULO 26º. COMISIÓN PARITARIA.-

Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas de este convenio, incluyendo la valoración de categorías por puesto de trabajo, y en general para cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del mismo, se establece una comisión mixta paritaria, compuesta por dos miembros de los representantes de las personas trabajadoras, dos miembros representantes de la Empresa, todos los componentes de la comisión deliberadora, más los asesores/as de ambos, a razón de uno por cada parte.

En caso de discrepancia por parte de la Comisión Paritaria en la interpretación y aplicación del Convenio, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan adherirse en todos sus términos al sistema de mediación previsto en el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla La Mancha (III ASAC-CLM) y su Reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo. El sistema de arbitraje requerirá el acuerdo de las dos partes.

ARTÍCULO 27º. FORMACIÓN PROFESIONAL.-

La Empresa se compromete a organizar cursos de formación profesional para las personas trabajadoras, proporcionando el monitor/a o monitores/as, así como los medios necesarios, siempre que lo soliciten las personas trabajadoras en un número mínimo de siete, y siempre que estos cursos sean impartidos fuera de las horas de trabajo.

Las personas trabajadoras que cursen estudios de E.S.O., bachiller o formación profesional de grado medio o superior, o estudios equivalentes, recibirán una beca anual de 347,74 € para el año 2018.

Las personas trabajadoras que cursen estudios universitarios de grado medio o superior, recibirán una beca anual de 695,56 € para el año 2018, o parte proporcional al número de asignaturas.

Para tener derecho a las becas recogidas en los dos apartados inmediatamente anteriores, el interesado/a deberá acreditar que se encuentra matriculado/a en los correspondientes centros oficiales, así como un adecuado aprovechamiento en los estudios.

El mismo comité de ayuda escolar recogido en el art. 16º, dictaminará sobre la ayuda de formación del personal.

**ARTÍCULO 28º. PRIMA DE PRODUCCIÓN.-**

Para estimular la productividad de las personas trabajadoras se establece una prima sobre la producción, consiste en 0'0545 € por tonelada de caolín seco, contado sobre la producción de los filtros-prensa.

En cualquier caso se garantiza que dicha prima en cómputo anual será como mínimo de 2.561,29 € para el año 2018 que se abonará prorrateada mensualmente a razón de doceavas partes en cada caso.

ARTÍCULO 29º. PERSONAS TRABAJADORAS CON CONTRATO DE DURACION DETERMINADA.-

Las personas trabajadoras de la empresa CAOBAR, S.A. con contrato de duración determinada, quedarán sometidas a lo que establezca la legislación vigente sobre dicha modalidad contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, en contratos para la realización de una obra o servicio determinados, se optará por contratación indefinida o rescisión de contrato al cumplir 24 meses de servicio ininterrumpido en la Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias derivadas para la no aplicación de condiciones de trabajo del artículo 82.3 del TRLET.

Las partes convienen, en caso de concurrencia de las causas establecidas en el artículo 82.3 del TRLET, proceder a la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en dicho artículo, para lo cual deberá de existir acuerdo entre las partes.

En este caso y con carácter previo las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que, sometida la eventual discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, y no alcanzado un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del TRLET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito provincial o autonómico, previstos en el artículo 83 del TRLET.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Regional de Convenios Colectivos de Castilla La Mancha para la eventual solución de la misma.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-**

Las partes firmantes de este Convenio se obligan a mantener el principio de igualdad de oportunidades, sobre la base de la normativa vigente en cada momento, y en especial la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se promoverá la obligación a la igualdad de trato entre mujeres y hombres para eliminar toda discriminación directa o indirecta por razón de género y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil, garantizándose la igualdad en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción, en las condiciones de trabajo y en el trabajo de igual valor cuya retribución sea salarial o extrasalarial ya sea directa o indirectamente.

A los efectos del cumplimiento de estos fines, se establecerá un Plan de Igualdad de la empresa, para promover el principio de no discriminación e igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, siendo ello una prioridad de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la misma. El objetivo del Plan de Igualdad será servir como instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad, y la competitividad y no un mero documento realizado por imposición legal

En materia salarial se da por reproducido el artículo 28 del ET, que establece las condiciones del principio de igualdad de remuneración por razón de sexo y señala que se refiere tanto a la retribución directa como indirecta, salarial como extrasalarial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

Las partes firmantes de este convenio se obligan a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad, se podrán establecer medidas tales como la elaboración y difusión de buenas prácticas, con la realización de campañas informativas o acciones de formación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Las partes aceptan que la utilización y referencias efectuadas al género masculino que se utiliza en el presente convenio, según la lengua española, como género integrador de carácter neutro para referirse tanto a las personas del sexo femenino como a las del sexo masculino, tratándose de una convención gramatical que de manera consuetudinaria incluye la acepción a ambos géneros. Por tanto, cuando en



el texto se emplee el término trabajadores, así como el uso del género masculino con respecto a cargos de representación, oficios o actividades, debe entenderse referido tanto a las mujeres como a los hombres.

TABLA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SALARIO BASE	PLUS CONVE.	SALARIO CONV
1	DIRECTOR ADMINIST.	1.807,18	473,30	2.280,48
3	JEFE DE PRODUCCION	1.807,18	473,30	2.280,48
3	JEFE DE MANTENIM.	1.807,18	473,30	2.280,48
3	JEFE DE LOGÍSTICA	1.807,18	332,55	2.139,73
4	ENCARGADO	1.275,46	473,30	1.748,77
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1.271,11	364,95	1.636,06
5	RESP. SEG. E HIGIENE	1.129,52	348,23	1.477,75
5	OF 2ª ADMINISTRATIVO	1.103,58	348,23	1.451,81
7	AUX. ADMINISTRATIVO	780,11	358,45	1.138,56
5	OF. 1ª LABORATORIO	1.103,58	348,23	1.451,81
5	OF. 2ª LABORATORIO	1.103,58	310,44	1.414,02
5	AYUD. LABORATORIO	1.103,58	274,63	1.378,20
8	OF.1ªA SUPERVISOR	859,03	432,04	1.291,07
8	OFICIAL 1ª A	859,03	432,04	1.291,07
8	OFICIAL 1ª B	838,70	405,06	1.243,76
8	OFICIAL 2ª A	818,35	378,11	1.196,47
8	OFICIAL 2ªB	799,24	365,42	1.164,66
9	ESPECIALISTA	780,11	358,45	1.138,56
10	LIMPIADOR FÁBRICA	990,47	-----	990,47
10	LIMPIADOR MINA (T.P.)	167,02	-----	167,02

ANEXO I TABLA SALARIAL 1

Como consecuencia de la aplicación de esta tabla y del artículo 8º, las remuneraciones totales en cómputo anual por 1.747 horas de trabajo efectivo, serán las siguientes:

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SAL. CONV. ANUAL
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	34.207,22
3	JEFE DE PRODUCCIÓN	34.207,22
3	JEFE DE MANTENIMIENTO	34.207,22
3	JEFE DE LOGÍSTICA	32.095,98
4	ENCARGADO	26.231,50
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	24.540,90
5	RESP. SEGURIDAD E HIGIENE	22.166,29
5	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	21.777,08
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17.078,41
5	OF. 1ª LABORATORIO	21.777,08
5	OF 2ª LABORATORIO	21.210,26
5	AYUDANTE LABORATORIO	20.673,03
8	OF.1ªA SUPERVISOR	19.366,04
8	OFICIAL 1ª A	19.366,04
8	OFICIAL 1ª B	18.656,37
8	OFICIAL 2ª A	17.947,01
8	OFICIAL 2ª B	17.469,90
9	ESPECIALISTA	17.078,41
10	LIMPIADOR FÁBRICA	14.857,12
10	LIMPIADOR MINA (T.P.)	2.505,31



TABLA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SALARIO BASE	PLUS CONVE.	SALARIO CONV
1	DIRECTOR ADMINIST.	1.821,64	477,09	2.298,73
3	JEFE DE PRODUCCION	1.821,64	477,09	2.298,73
3	JEFE DE MANTENIM.	1.821,64	477,09	2.298,73
3	JEFE DE LOGÍSTICA	1.821,64	335,21	2.156,85
4	ENCARGADO	1.285,67	477,09	1.762,76
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1.281,28	367,87	1.649,15
5	RESP. SEG. E HIGIENE	1.138,56	351,02	1.489,57
5	OF 2ª ADMINISTRATIVO	1.112,40	351,02	1.463,42
7	AUX. ADMINISTRATIVO	786,35	361,32	1.147,67
5	OF. 1ª LABORATORIO	1.112,40	351,02	1.463,42
5	OF. 2ª LABORATORIO	1.112,40	312,92	1.425,33
5	AYUD. LABORATORIO	1.112,40	276,82	1.389,23
8	OF.1ªA SUPERVISOR	865,90	435,50	1.301,40
8	OFICIAL 1ª A	865,90	435,50	1.301,40
8	OFICIAL 1ª B	845,40	408,30	1.253,71
8	OFICIAL 2ª A	824,90	381,14	1.206,04
8	OFICIAL 2ªB	805,63	368,35	1.173,98
9	ESPECIALISTA	786,35	361,32	1.147,67
10	LIMPIADOR FÁBRICA	998,40	-----	998,40
10	LIMPIADOR MINA (T.P.)	168,36	-----	168,36

ANEXO I TABLA SALARIAL 2

Como consecuencia de la aplicación de esta tabla y del artículo 8º, las remuneraciones totales en cómputo anual por 1.747 horas de trabajo efectivo, serán las siguientes:

GRUPO	CATEGORÍA PROF.	SAL. CONV. ANUAL
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	34.480,88
3	JEFE DE PRODUCCIÓN	34.480,88
3	JEFE DE MANTENIMIENTO	34.480,88
3	JEFE DE LOGÍSTICA	32.352,75
4	ENCARGADO	26.441,35
5	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	24.737,23
5	RESP. SEGURIDAD E HIGIENE	22.343,62
5	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	21.951,29
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17.215,04
5	OF. 1ª LABORATORIO	21.951,29
5	OF 2ª LABORATORIO	21.379,94
5	AYUDANTE LABORATORIO	20.838,42
8	OF.1ªA SUPERVISOR	19.520,97
8	OFICIAL 1ª A	19.520,97
8	OFICIAL 1ª B	18.805,62
8	OFICIAL 2ª A	18.090,59
8	OFICIAL 2ª B	17.609,66
9	ESPECIALISTA	17.215,04
10	LIMPIADOR FÁBRICA	14.975,98
10	LIMPIADOR MINA (T.P.)	2.525,35

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA ICIO

531

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Impuestos Locales.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/02/2021 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Impuestos Locales sobre construcciones, instalaciones y obras.

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://alcocer.sedelectronica.es>].

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

En Alcocer a 27 de Febrero de 2021. El Alcalde, Borja Castro Cervigón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

532

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer de fecha 27/02/2021 por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, y plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	138.100,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	158.194,64 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	50,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	64.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	360.844,64 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	193.976,64 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	63.068,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	72.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	21.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	360.844,64 €



PLANTILLA DE PERSONAL

- Núm. de orden: 1
 - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención
 - Grupo A
 - Número de puestos: 1
 - Forma de provisión: Interinidad.
- Núm. de orden: 2
 - Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo
 - Grupo
 - Número de puestos: 1
 - Forma de provisión: contrato indefinido
- Núm. de orden: 3
 - Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples
 - Grupo
 - Número de puestos: 2
 - Forma de provisión: contrato indefinido
- Núm. de orden: 4
 - Denominación de la plaza: Limpiadora
 - Grupo
 - Número de puestos: 2
 - Forma de provisión: contrato indefinido
- Núm. de orden: 5
 - Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples
 - Grupo
 - Número de puestos: 1
 - Forma de provisión: contrato temporal



- Núm. de orden: 6
- Denominación de la plaza: Monitor sala informática
- Grupo
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: contrato temporal

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alcocer a 27 de Febrero de 2021. El Alcalde, Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA Y TENENCIA DE PERROS PELIGROSOS

533

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021, adopto los siguientes acuerdos :

1º.- Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua Potable.

2º.- Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tenencia de perros peligrosos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el espacio de treinta días naturales, a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones o



reclamaciones, este acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

En Anquela del Pedregal a 28 de febrero de 2021. El Alcalde, Jesús García Herranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

CUENTA GENERAL 2020

534

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2020 e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 116 de la Ley 7/85 y 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, quedan expuestas al Público en la Secretaría Municipal de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Castilnuevo, a 28 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Francisco Oter Abanades

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
02/2021

535

SUMARIO

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito 07/2021 de fecha de 27 de febrero de 2021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación



del superávit presupuestario.

TEXTO

El Alcalde conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 27 de febrero de 2021. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 27 de febrero de 2021, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019

536

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 en sesión de fecha 26 de febrero de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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 Durón, a 27 de febrero de 2021. El Alcalde Presidente. Fdo: Juan Ramírez García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

537

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 2 de febrero de 2021, sobre modificación de créditos, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
942	76100	Aportación a planes provinciales	0,00	6.045,00	6.045,00
		TOTAL			6.045,00

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	6.045,00
			TOTAL INGRESOS	6.045,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Establés, a 28 de febrero de 2021. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO

538

Expediente n.º: 540/2020

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO DE TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO

Se anuncia que ha tomado posesión en Fontanar, a 1 de marzo de 2021, D. Juan Ramón López Romero con DNI 03111126P como Alguacil - Operario de Servicios Múltiples tras el nombramiento dictado por Resolución de la Alcaldía n.º99/2021, de fecha 18 de febrero, como funcionario interino con fecha de inicio el 1 de marzo de 2021 (toma de posesión) y fecha de cese el 18 de junio de 2021 al finalizar las clases lectivas en el Colegio y, por tanto, las necesidades que originaron la convocatoria en régimen de interinidad debido a la situación sanitaria por COVID-19.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Fontanar a 1 de marzo de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GALÁPAGOS

539

“REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Parte primera

DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Sección primera. -Objetivo

Art. 1.-

La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil (AMVPC), es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este y otros municipios.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Art. 2.-

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, su disolución.

Sección segunda. -Organización

Art. 3.-

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil.

**Art. 4.-**

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local.

Art. 5.-

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad de la que dependan los Servicios de Protección Ciudadana.

Art. 6.-

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se estructura funcionalmente en secciones (Transmisiones, Primeros Auxilios, Contraincendios, Formación, Logística, etc.) a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y/o preparación.

Para su actuación, los voluntarios se encuadrarán en Grupos de Intervención Operativa.

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los planes de emergencia.

Art. 7.-

El Jefe de la Agrupación será designado por el Alcalde. Entre sus funciones está la de elaborar la memoria anual de intervenciones, actividades y formaciones, así como de presentar un informe de gastos mensual.

Art. 8.

El Subjefe de la Agrupación será designado por el Alcalde.

Art. 9.

1. Por el AMVPC se elaborarán y formularán propuestas para la elaboración de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde o, en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Art. 10.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil es en este término municipal.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:



- a. Cuando la actuación esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.
- b. En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad autonómica competente.
- c. En servicios preventivos solicitados por otra Administración Local, por la Comunidad autónoma de Castilla la Mancha, en colaboración con otras agrupaciones previa autorización del Responsable máximo de la AMVPC (Alcalde) o solicitados a través del Servicio de Emergencias 112.
- d. En servicios solicitados por otras Administraciones Provinciales y Locales de Comunidades Autónomas, solicitados a través del Servicio de Emergencias tanto del 112 como de otra Comunidad Autónoma.
- e. Cuantas otras actuaciones se acuerden.

Art. 11.-

Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un periodo de prueba de 3 meses previo a su incorporación. La incorporación será efectiva tras alcanzar un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil mediante la realización del curso formativo en la Escuela de Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Art. 12.-

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo de transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

Art. 13.-

La Corporación Municipal podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la AMVPC.

Sección 3.^a-Funciones

Art. 14.

1. La actuación de la AMVPC se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidad pública, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencia.

2. Sólo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.



Art. 15.-

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrarán en:

- a. Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.
- b. Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.
- c. Ejecución de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para la prevención en los locales de pública concurrencia.
- d. Diseño y realización de campañas de divulgación.
- e. Actuación en dispositivos de carácter preventivo.
- f. Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.
- g. Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergue, etc.
- h. Actuación en situaciones de emergencia: Incendios forestales, inundaciones, terremotos, etc.

Parte segunda

DE LOS VOLUNTARIOS

Sección 1.ª-Disposiciones generales

Art. 16.-

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios las personas físicas residentes y no residentes en el municipio, con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.

Art. 17.

1. Dicha incorporación pueden realizarla todos los residentes y no residentes en el municipio mayores de 18 años que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de actitud psicofísica y de conocimientos relacionados con Protección Civil.

2. La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido en el anexo I.

3. La solicitud de ingreso en la AMVPC presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

Art. 18.

1. Igualmente dicha colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a dichas Agrupaciones como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada



cualificación profesional, participan, eventualmente, en la AMVPC municipal realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación del voluntariado.

Art. 19.-

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda, según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Art. 20.

1. La relación de los voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada, únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los voluntarios y colaboradores al servicio de la Protección Civil Municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de la prestación según los establecidos por los artículos 30 y 31.

Art. 21.

1. La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil Municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

Sección 2.^a-De la formación

Art. 22.-

Es objeto prioritario en el ámbito de la Protección Civil Municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/grupación.

Art. 23.-

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil Municipal, así como las diferentes vías de actuación. Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la



selección de los aspirantes que proceda al tiempo que facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

Art. 24.-

La formación permanente del voluntariado tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Art. 25.-

La actividad formativa se articulará en colaboración con la Dirección General con competencias en materia de protección civil, a través de la Escuela de Protección Ciudadana (EPC) de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Sección 3.ª-Derechos de los voluntarios

Art. 26.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.
2. A los efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.
3. Igualmente el voluntario de Protección Civil tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que se presta servicio.

Art. 27.

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación de un servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.
2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Art. 28.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.
2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.



3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la AMVPC están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobrevenidos durante su actuación que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia de accidente, sobrevengan incapacidad temporal, invalidez permanente o fallecimiento.

Art. 29.-

Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

Art. 30.-

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento a propuesta del Concejal Delegado.

Art. 31.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo tiene derecho a conocer todos aquellos aspectos referentes a la organización de la Agrupación a la que pertenece.

Art. 32.-

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a:

- a. Obtener todo el apoyo de la organización.
- b. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actuaciones voluntarias. Esta situación sólo podrá verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

Art. 33.

1. El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización, así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias las presentará a través de los correspondientes jefe y Subjefe de Agrupación o del Servicio correspondiente.

3. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente al Alcalde, Concejal Delegado en su caso.



Art. 34.

1. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinaria y solidaria en éstos y cualesquiera otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda ser encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntariado siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudieran depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario o colaborador de Protección Civil actuarán como miembros de la agrupación fuera de los actos de servicios.

5. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

Sección 4.ª-Obligaciones y deberes de los voluntarios

Art. 35.

1. El voluntario cumplirá con el compromiso adquirido con la Agrupación respetando sus objetivos, fines, acuerdos y normas acatando las instrucciones que reciba dentro de los límites establecidos para el desarrollo de sus actuaciones. Deberá así cumplir un mínimo de horas comprometidas con la organización. Dicho número de horas se encuentra estipulado por libre acuerdo con la Agrupación, no pudiendo ser inferior en ningún caso a 60 horas anuales.

2. El Voluntario tiene el deber y el derecho de participar en las labores o actividades formativas programas para el desarrollo de su actividad.

Art. 36.-

En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible a su lugar de concentración.

Art. 37.-

El voluntario tiene la obligación de poner en conocimiento de los jefes de la Agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o



bienes. Deberá mantener la confidencialidad de la información recibida o adquirida para o durante el desarrollo de su actividad como Voluntario de Protección Civil

Art. 38.

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado. Usará el uniforme reglamentario, utilizando las prendas que dote la agrupación. La uniformidad solo se llevará en caso de estar prestando servicio, o en el desplazamiento a la realización del mismo.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

Sección 5.^a-Recompensas y sanciones

Art. 39.-

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide, el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos efectos honoríficos.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones, anotadas en el expediente personal del interesado.

Art. 40.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre con carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe y al Subjefe del Servicio correspondiente de la Agrupación.

Art. 41.-

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones públicas.

Art. 42.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en



el presente Reglamento.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

Art. 43.

1. Se consideran faltas leves:

- a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.
- b. La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.
- c. La falta de limpieza en el uniforme o falta de aseo personal de manera reiterada.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

Art. 44.

1. Se consideran faltas graves:

- a. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- b. La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la AMVPC.
- c. La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo o custodia.
- d. Desobediencia los mandos, cuando tal desobediencia afecte al servicio o actividad que deba ser cumplida, siempre y cuando tal servicio o actividad no corresponda a las que deban desarrollarse en situación de emergencia.
- e. La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

Art. 45.

1. Se consideran faltas muy graves:

- a. Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b. Haber sido condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidente de circulación.
- c. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio. Realizar amparándose en su condición de Voluntario, actividades ajenas a la protección civil: políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.
- d. La agresión física o verbal a cualquier miembro del servicio, de la Agrupación o de la Corporación Municipal, y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- e. Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material, instalaciones o documentos a él confiados.



- f. El consumo de drogas.
- g. El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.
- h. Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenece.
- i. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- j. Acumulación de dos faltas graves.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la AMVPC.

Sección 6.^a-Rescisión y suspensión del vínculo Voluntario-Agrupación

Art. 46.-

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

Art. 47.-

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Art. 48.

1. Son causas de suspensión:

- a. La baja justificada.
- b. La sanción por falta.
- c. La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye la baja justificada:

- a. El embarazo.
- b. La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c. La enfermedad justificada.
- d. La realización de estudios o trabajos fuera de la localidad.

Art. 49.

1. Son causas de rescisión:

- a. La dimisión o renuncia.
- b. El cese.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.



3. El cese se produce como consecuencia de:

- a. Pérdida de confianza.
- b. Expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.

4. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

Art. 50.-

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión del voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Art. 51.-

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y la causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General con competencias en materia de protección civil de la Junta de Castilla La Mancha a través del Servicio de Emergencias Castilla La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL: Una vez entre en vigor este Reglamento, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, deroga y deja sin efecto cualquier otro."

Todo lo cual se publica para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación de presente Anuncio.

Galápagos, 1 de marzo de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo: Guillermo M. Rodríguez
Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

540

Aprobado con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, el Reglamento Regulator del Consejo Escolar de Localidad del Ayuntamiento de Guadalajara, formado por un preámbulo, tres capítulos, dieciséis artículos, una disposición derogatoria y una disposición final, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a un plazo de información pública durante un plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia el texto aprobado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio de Atención Ciudadana, en la Plaza Mayor n.º 1, planta 0, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Guadalajara, 26 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente. Fdo: Alberto Rojo Blas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCEN

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

541

Don Máximo Laina Rincón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HORTEZUELA DE OCEN, provincia de Guadalajara,

HACE SABER, Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 20 de febrero de 2021.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha en que aparezca el anuncio en el Boletín Oficial.
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Hortezueta de Océn a 25 de febrero de 2021. El Alcalde, Máximo Laina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

542**SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Illana por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con



el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1248238,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	959147,86 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	362421,74 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	457108,17 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	139616,95 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	289090,35 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	222679,35 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	66411,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	1,00 €
TOTAL:	1248239,21 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1248239,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1248237,21 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	588180,65 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	36332,75 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	316687,56 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	301839,36 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5196,89 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	2,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1248239,21 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Consignación presupuestaria
Personal funcionario:		
Secretario-Interventor	1	44071,90
Auxiliar administrativo	1	12600,00
Total Funcionarios:	2	
Personal laboral fijo:		
Operario de servicios múltiples-jardinero	1	18789,60
Limpiadora	1	16517,40
Total Personal Laboral Fijo:	2	
Personal laboral temporal:		
Auxiliar de ayuda a domicilio*	7	47726,23
Cuidador aula matinal	1	1800,00
Cuidadora sala de lectura y aula Internet	1	11344,31
Taquilleros	2	3563,64
Personal Laboral	8	102578,88
Total Personal Laboral Temporal:	19	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Illana, a 26 de febrero de 2021, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

ANUNCIO CUENTA GENERAL PERIODO 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

543

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

En Iniestola a 01 de marzo de 2021. La Alcaldesa Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO REVOCACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

544

Por unanimidad de los presentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 25/02/2021, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Revocar la delegación realizada a favor de la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara para ejercer la competencia en materia sancionadora por infracción de las normas de circulación cometidas en vías urbanas.

SEGUNDO.- Comunicar a la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara que desde la fecha de publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, la competencia para sancionar las infracciones a las normas de circulación en vías urbanas de la localidad será ejercida por la Alcaldía del Ayuntamiento de Marchamalo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de anuncios municipal.”



Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

En Marchamalo, a 1 de marzo de 2021. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021

545

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 3 de febrero de 2021, sobre modificación de créditos, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
942	76100	Aportación a planes provinciales	0,00	5.625,00	5.625,00
		TOTAL			5.625,00

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	5.625,00
			TOTAL INGRESOS	5.625,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica.



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Mazarete, a 1 de marzo de 2021. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

546

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público destinado a subvenciones.



En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Aragón se propone para el periodo 2021-2022

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, careciendo de rango normativo, que no suponen una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de



acuerdo con lo previsto en el apartado e) del artículo 22 de la Ley de bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 5. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y SUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de Molina de Aragón resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas anualmente por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos de concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva. Dentro de estas se incluye la organización de sorteos, certámenes y/o concursos.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, no obstante, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- Línea 1: Fomento de la actividad asociativa que participe en la promoción del deporte, la cultura, la protección del patrimonio histórico artístico, la juventud, la promoción de la actividad turística de interés y de ámbito local, así como la promoción del nombre de Molina de Aragón, la educación, formación y publicación de material educativo y divulgativo propio.
- Línea 2: Subvenciones para paliar los efectos de la pandemia originada por la COVID-19.

5.1 SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

- Objetivo estratégico: Apoyar la realización de proyectos y actividades abiertas al público en general, de las asociaciones, cofradías, juntas clubes y entidades sin ánimo de lucro existentes en Molina de Aragón, con fines de



carácter social, cultural, de protección del patrimonio histórico artístico, turístico, recreativo, deportivo, juvenil y educativo.

- Objetivos específicos:
 - Fortalecer el movimiento asociativo local en sus diversos ámbitos de cultura, patrimonio, turismo, formación, lectura y educación, deporte, ámbito recreativo, artes plásticas y visuales, música, artes escénicas, recreaciones históricas, o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación de la ciudadanía.
 - Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
 - Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en el presupuesto municipal.
 - Fomentar la promoción del deporte junto con las asociaciones, clubes y entidades deportivas del municipio.
 - Promocionar la localidad a través del apoyo a la realización de acontecimientos deportivos.
 - Celebrar convenios de colaboración con diferentes entidades para la realización de actividades en todas estas materias y la mejora de instalaciones deportivas, previstas nominativamente en el presupuesto municipal.
 - Promocionar Molina de Aragón como destino turístico a través de la actividad de asociaciones, fundaciones, clubes o instituciones.
- Plazo de ejecución: Anual
- Costes previsibles: Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas, recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en general por concurrencia competitiva, y directa para las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto. También se podrán otorgar mediante la organización de sorteos y/o concursos.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria de las subvenciones, premios y/o concursos o los convenios de colaboración que puedan firmarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

En concreto para el ejercicio 2021 se materializan en las siguientes:



Descripción	Destinatario	Modalidad	Plazo	Objetivo	Importe	Aplicación
Subvención para el aula de música	Asociación Aula de música	Directa nominativa	1 año	Fomentar la música en el municipio	3.000,00	324 479
Subvención para fútbol sala	Club Fútbol sala	Directa nominativa	1 año	Fomentar el deporte en equipo	3.000,00	341 479
Subvención para el museo	Asociación de amigos del museo	Directa nominativa	1 año	Fomentar la cultura y el patrimonio de la comarca	3.000,00	333 479
Subvención para las asociaciones de Molina de Aragón	Todas las asociaciones de Molina de Aragón	Directa	1 año	Fomentar las actividades culturales de todas las asociaciones del municipio	12.000,00	334 48

5.2 Subvenciones PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA ORIGINADA POR LA COVID-19

- Objetivo estratégico: Ayudar a los sectores económicos y a las economías domésticas más afectados por las consecuencias del estado de alarma.
- Objetivos específicos:
 - Ayudar económicamente a los negocios que se han visto especialmente perjudicados por esta pandemia.
 - Ayudar a las familias mediante ayudas en especie
- Plazo: Convocatorias puntuales
- Costes previsibles: Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará directamente al negocio en las condiciones y por el importe que se establezcan en las bases para la concesión de las subvenciones.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la correspondiente aprobación de las bases para la concesión de la subvención.

En concreto para el ejercicio 2021 se materializan en las siguientes:



Descripción	Destinatario	Modalidad	Plazo	Objetivo	Importe	Aplicación
Subvención para el sector de restauración	Todos los bares y restaurantes del municipio que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, hasta 2000 € por establecimiento con el máximo total establecido	Directa	1 año	Ayudar al sector para mitigar sus pérdidas económicas derivadas de los cierres y/o limitaciones	40.000,00	431 479
Subvención para las familias	Familias del municipio especialmente afectadas por la pandemia	Directa	1 año	Ayudar mediante subvención en especie a las familias	2.000,00	231 479

ARTÍCULO 6. Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, cultural, deportivo, científico, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública

- **Objetivo estratégico:** Subvencionar las actividades de aquellas personas físicas o entidades sin ánimo de lucro por razones de interés público, social, cultural, deportivo, científico, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y que no se hayan podido prever en el presupuesto
- **Costes previsibles:** Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- **Fuentes de financiación:** El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- **Procedimiento de concesión:** El procedimiento de concesión se realizará de acuerdo con lo estipulado en las bases de ejecución del presupuesto municipal vigente en el momento de inicio del procedimiento de concesión.

ARTÍCULO 7. PREMIOS Y/O CONCURSOS

La regulación y convocatoria de los premios y/o concursos que dentro de cada área de gasto del Ayuntamiento puedan realizarse, deberán de contar con la previa aprobación de las bases correspondientes.

La convocatoria de premios y/o concursos tiene por objeto el fomentar la participación y la vinculación de la ciudadanía, empresas y entidades en las



distintas iniciativas que desde cada área del Ayuntamiento de Molina de Aragón se puedan organizar.

ARTÍCULO 8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, premios y/o concursos o convenio.

ARTÍCULO 9. FINANCIACIÓN

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan, quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

ARTÍCULO 10. PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

De acuerdo con lo previsto en el art 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: "También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención", las bases de las diferentes convocatorias, en función de las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda actuación pública, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados.

ARTÍCULO 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Aragón, se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Molina de Aragón, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.



- Control y seguimiento del Plan, que será recopilado por la Intervención municipal, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios que actúen de órganos instructores del procedimiento de concesión de las Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria de evaluación.

ARTÍCULO 12. TRANSPARENCIA.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en cada una de sus líneas estratégicas, programas y convocatorias serán publicadas anualmente en la Web municipal, indicando la entidad receptora, cuantía, proyecto o acción a la que va destinada.

En el plazo máximo de un mes una vez concedidas las subvenciones por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se procederá a la publicación de la totalidad de las mismas en la web municipal, y en todo caso deberán figurar al final del año.

En Molina de Aragón a 16 de febrero de 2021. Firmado El Alcalde D. Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2019

547

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 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laolmedadejadraque.sedelectronica.es>.

En La Olmeda de Jadraque, a 1 de marzo de 2021, el Alcalde-Presidente, Don Miguel Ruperto Laloma Ranz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/21

548

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria 1/21, en modalidad de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de febrero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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 <https://laolmedadejadraque.sedelectronica.es/>

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

En La Olmeda de Jadraque, a 1 de marzo de 2021, el Alcalde-Presidente, Don Miguel Ruperto Laloma Ranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2021

549**EDICTO**

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Prados Redondos a 1 de marzo de 2021. El Alcalde, Teodoro Gaona Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

550

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	76.300.- €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	75.100.- €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	-----
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	16.000.- €



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	40.000.-€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	-----

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	-----
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	-----

TOTAL: 207.100.-€,

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	101.000.- €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.000.- €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	47.000.- €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	27.000.- €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	600.- €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	6.000.- €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7.500.- €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	-----
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	-----

TOTAL: 207.100.-€

ANEXO DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

1.- SECRETARIO INTERVENTOR. Habilitado estatal. Grupo A1. Complemento de destino 26.



Agrupación al 50%.- Complemento por Agrupación y específico mensual.(1)

2.- TÉCNICO DE GESTIÓN. En excedencia por servicio en otra administración.
(1)

B) PERSONAL LABORAL

3.- PEON SERVICIOS MULTIPLES.- Contrato laboral. (1)

4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Contrato laboral. (1)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Reñera a 1 de marzo de 2021. El Alcalde, Emilio Boluda García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

551

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 305.006,83 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 281.660,73 €

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 143.722,40 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 121.813,33 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 2.500,00 €



CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 13.625,00 €

CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos: 0,00 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 23.346,10 €

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 23.346,10 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00€

TOTAL: 305.006,83 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 305.006,83 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 305.006,83 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 93.600,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: .5.389,23 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 23.,72,15 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 175.145,45 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 7.800,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 0,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 305.006,83 €

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021. PLANTILLA DE PERSONAL

(Art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto



Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

PERSONAL FUNCIONARIO

I. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES. Subescala de Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Grupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Observaciones: Agrupada.

II. ARQUITECTO MUNICIPAL (mancomunado)

- $\frac{3}{4}$ Nº de puestos: 1
- $\frac{3}{4}$ Grupo: A1
- $\frac{3}{4}$ Nivel de complemento de destino: 24

PERSONAL LABORAL

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Nº de puestos: 1.
- Nivel: 4
- Denominación: Auxiliar Administrativo.

2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- Nº de puestos: 1
- Nivel: 5
- Denominación: Operario de servicios múltiples

3. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Nº de puestos: 1
- Nivel: 5
- Denominación: Servicio de Ayuda a Domicilio

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sayatón a 01 de marzo de 2021. La Alcaldesa-Presidente Dña. Rocio Iniеста del Olmo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO BOPGU NÚM. 25 CONVOCATORIA PROVISIÓN DE UN A PLAZA DE GERENTE PARA EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SIGÜENZA

552

Mediante Anuncio en el BOP Nº 25 de fecha 08 de febrero de 2021, se publicó la Convocatoria y aprobación de las Bases para la provisión de un Gerente para el Plan de Sostenibilidad Turística.

Habiéndose advertido error en la redacción de la base SEXTA, donde se omitió poner la titulación de los miembros de la Comisión Mixta de Selección

De conformidad con lo dispuesto en el art.109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que dispone que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, ante lo expuesto,

RESUELVO

RIMERO.- Rectificar el error detectado, efectuando la siguiente corrección:

-Donde dice: "La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

-Debe decir: "La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, o con titulación igual o superior a la exigida para esta convocatoria, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

SEGUNDO. Publicar dicha rectificación en el BOP de Guadalajara a los efectos oportunos y en la sede electrónica del Ayuntamiento Sigüenza.
<https://siguenza.sedelectronica.es/info>

En Sigüenza a 1 de marzo de 2021, La alcaldesa M^a JEsús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DE PARTE DE LA CALLE POCITO DE ALPEDRETE DE LA SIERRA

553

Aprobado inicialmente la desafectación de viario publico sito en la Calle Pocito de Alpedrete de la Sierra para posterior permuta, por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 18 de febrero de 2021 de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

En Valdepeñas de la Sierra a 1 de marzo de 2021, El Alcalde, don Jose Luis Palmero Fernandez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN MASA SALARIAL

554

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 6/2018 de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el artículo 103. Bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento Pleno ha aprobado en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2021, la masa salarial del personal laboral 2020, con el siguiente tenor literal referido a la parte dispositiva:

PRIMERO.- Aprobar el límite máximo de la masa salarial de personal laboral para 2020 que queda fijado en QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON SIETE CENTIMOS (561.893,07 €)



SEGUNDO.- Proceder a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, 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 de este anuncio. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de la Torre, a 26 de febrero de 2021. La Alcaldesa, Sonsoles Rico
Ordóñez

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

CUENTA GENERAL 2018

555

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 2018, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad

En Humanes a 26 de Febrero de 2021. La Presidenta, D^a Elena Cañequé García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

CUENTA GENERAL 2019

556

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 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad.

En Humanes a 26 de febrero de 2021. La Presidenta, D^ª. Elena Cañequé García

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2021

557

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Mancomunidad de Municipios Las Dos Campiñas, de fecha 22 de Febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://lasdoscampinas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará



definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Humanes a 26 de febrero de 2021. La Presidenta Dña. Elena Cañeque García

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2021

558

EDICTO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Chera a 1 de marzo de 2021. El Alcalde, Francisco Javier Calvo Muñoz

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIAL 72/2019

559

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER: A AMINE ROUDANI, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 72/2019 se ha dictado AUTO Y DECRETO DDE EJECUCIÓN, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

En Guadalajara, a 17 de febrero de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia