



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 89, fecha: miércoles, 09 de Mayo de 2018

SUMARIO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

BOP-GU-2018 - 1501

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

BOP-GU-2018 - 1502

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1503

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1504

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1505

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA CESIÓN DE USO DEL INMUEBLE

BOP-GU-2018 - 1506

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALLER DE EMPLEO : DIRECTOR/A, PROFESOR/A Y ALUMNOS/AS.

BOP-GU-2018 - 1507

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2018 - 1508

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

BOP-GU-2018 - 1509

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2018

BOP-GU-2018 - 1510

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NUM. 3/2018

BOP-GU-2018 - 1511

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2018

BOP-GU-2018 - 1512

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BOP-GU-2018 - 1513

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 1514

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE MOLINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1515

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LÍNEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS

BOP-GU-2018 - 1516

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 1517

MANCOMUNIDAD BRIHUEGA - ALAMINOS

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

BOP-GU-2018 - 1518

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO**1501**

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Desarrollos Alimentarios, S.A .y sus Trabajadores, para el periodo 2018-2021, con vigencia desde el día 1 de Enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, que tuvo entrada el 22 de Marzo de 2018 y subsanado con fecha 24 de abril de 2018, 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 38, apartado 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 261, de 31/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (B.O.E. de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 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 (D.O.C.M. de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (D.O.C.M. de 04/12/2013) 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 Dirección 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, 30 de abril de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL, Santiago Baeza San Llorente.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DESARROLLOS ALIMENTARIOS, S.A. Y SUS TRABAJADORES 2018-2021**PREAMBULO**

El presente convenio colectivo ha sido negociado y firmado por las partes signatarias del artículo 1 conforme a lo previsto en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el centro de trabajo de DESARROLLO ALIMENTARIOS, S.A, sito en Polígono Industrial Miralcampo de Azuqueca de Henares



(Guadalajara), en fecha de 23 de febrero de 2018.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- PARTES SIGNATARIAS.

El presente convenio colectivo lo firman DESARROLLO ALIMENTARIOS, S.A. y la representación de los trabajadores de la empresa.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concretar el presente Convenio Colectivo, el cual quedará abierto a la adhesión de otras organizaciones sindicales.

Artículo 2.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente convenio será de aplicación exclusiva a las relaciones laborales entre la Empresa, dedicada a la fabricación y venta de pan rallado y productos derivados de las harinas, y a los trabajadores de su plantilla, en el desarrollo de las actividades de dicha empresa comprometidas en la normativa legal vigente.

Artículo 3.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Los compromisos adquiridos en el presente convenio colectivo serán de aplicación en el centro de trabajo que la empresa tiene establecido en el Polígono Industrial Miralcampo de Azuqueca de Henares (Guadalajara).

Artículo 4.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal de la empresa DESARROLLOS ALIMENTARIOS, S.A.

Artículo 5.- ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA.

El Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero del año 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021 produciéndose su denuncia automática al término del referido periodo, aunque mantendrá sus cláusulas obligacionales en tanto no se publique el que le sustituya.

Artículo 6.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Las retribuciones establecidas en el Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento en que entrara en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Asimismo, se respetarán todos los derechos adquiridos pactados individual o colectivamente.

En todo caso, las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal,



aplicándose, en todo momento, la norma más favorable para el trabajador.

Artículo 7.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO.

A tenor de lo previsto en el art. 85.3. e) del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta Paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

Dicha comisión estará compuesta por un representante de los trabajadores, un representante de la empresa y otro representante elegido de mutuo acuerdo entre Empresa y trabajadores. La empresa se compromete a facilitar los locales donde se tendrán lugar las reuniones de trabajo.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de Asesores Técnicos, en cuantas materias sean de su competencia y serán designados libremente por cada una de las partes.

Corresponden a la Comisión:

1. Interpretación de la totalidad o clausulado del Convenio.
2. Vigilancia de lo pactado.
3. Facultad de conciliación previa y no vinculante a los problemas colectivos e individuales.
4. Respeto de los contratos de servicio determinado:
 - Conocer la suspensión o rescisión de los mismos.
 - Potenciar su permanencia
 - Por su directa dependencia a un factor ajeno cual es el volumen de producción, velar por el cumplimiento periódico de previsiones, previo su conocimiento.
5. Conocer y resolver las discrepancias que se susciten en la negociación de acuerdos relativos a modificaciones de las condiciones de trabajo establecidos en el presente convenio de conformidad a lo establecido en el art. 41 y 82 .3 del E.T

La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a los integrantes de la misma, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia. Mediante acuerdo los componentes convocarán a las partes en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud. La convocatoria se hará por escrito en el que conste el lugar, día y hora de la reunión y el orden del día. Transcurrido el plazo previsto las partes podrán iniciar los trámites de mediación o arbitraje previstos en el ASEC Castilla- La Mancha.

Los acuerdos se tomarán por consenso entre ambas representaciones y serán recogidos en Acta. Dichos acuerdos vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio Colectivo, y sus dictámenes y acuerdos se adosarán al mismo como anexo. Se declara expresamente la nulidad de aquellos



acuerdos que la Comisión Mixta Paritaria adopte excediéndose del ámbito de competencia que se le otorga.

Agotada la eficacia temporal del presente Convenio, y hasta tanto no se inicien nuevas negociaciones, la Comisión Mixta Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

Ambas partes acuerdan someterse de forma total y sin acondicionamiento alguno al " Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Castilla- La Mancha ", (III ASAC) y su Reglamento de aplicación, vinculado en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresario incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo. El sistema de arbitraje requerirá el acuerdo de las dos partes.

CAPITULO II

DEL PERSONAL Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 8.- ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.

Se establecen dos divisiones funcionales definidas en los siguientes términos:

- Directivos y Administrativos.
- Obreros, especialistas y operarios en general.
 - Directivos y administrativos. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para la realización de tareas organizativas, administrativas, comerciales y, en general, las específicas de puestos de oficina y de gestión. Se establecen 4 categorías profesionales de acuerdo con las siguientes definiciones:

Director de administración: Bajo la supervisión del Gerente - Consejo de Administración, realiza el control económico, administrativo y contable de la organización, velando por la correcta gestión financiera de la entidad.

Tiene como misión gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la organización para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad.

Organiza y realiza la administración y gestión de personal.

Jefe Administrativo: Es el empleado que con la dependencia del director administración o de la gerencia es el responsable de la gestión administrativa de la empresa.

Oficial administrativo: Es el empleado que, bajo las órdenes de la dirección de la empresa, Jefe Administrativo, titular de la empresa o representante legal realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa y responsabilidad.



Auxiliar Administrativo: Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

- Obreros, especialistas y operarios en general. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para el desarrollo de operaciones relacionadas con la producción, bien actuando directamente en el proceso productivo, o bien en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares.

Se establecen cuatro categorías de acuerdo con las siguientes definiciones:

Jefe de Sección: Se incluirán en este grupo los técnicos que estén en posesión de título universitario o título profesional equivalente relacionado con las funciones a realizar, o bien cuenten con los conocimientos y experiencia profesional suficiente a juicio de la Dirección de la Empresa.

Jefe de equipo: Se incluirán en este grupo aquellos trabajadores que tengan entre sus funciones las de colaborar con los técnicos superiores en la organización y distribución de las tareas, o bien la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento y como función principal será la de llevar la línea de pan, desde el amasado, horneado, enfriado, secado y molido, así como saber cómo funcionan todas las máquinas de la empresa que se emplean en el proceso de fabricación, para el control integral de la fábrica.

En ausencia del jefe de Sección de producción es el máximo responsable para organizar y supervisar la fabricación. Así mismo, verificará, bajo su vigilancia la labor de todas las categorías inferiores, así como su formación.

Oficiales de primera: Se incluirán en esta categoría los trabajadores técnicos o manuales que posean los suficientes conocimientos teóricos y prácticos para el desempeño de las tareas propias de amasado, envasado y ensacado de los productos que fabrica la planta, con suficiente autonomía y supervisado por el jefe de equipo y con mando sobre los oficiales 2ª y auxiliares.

Oficiales de Segunda: Se incluirán en esta categoría los trabajadores técnicos o manuales que posean los suficientes conocimientos teóricos y prácticos para el desempeño de las tareas propias de amasado, envasado y ensacado de los productos que fabrica la planta, con alguna restricción en alguna de las máquinas, con suficiente autonomía y supervisado de jefe de equipo y con mando sobre los auxiliares.

Trabajadores auxiliares: Se incluirán en este grupo los trabajadores que, no teniendo los suficientes conocimientos teórico-prácticos para el desempeño de un oficio de tipo técnico o manual, realicen tareas de ayuda y colaboración bajo la dirección de los trabajadores descritos en las categorías anteriores.

Artículo 9.- CLASIFICACIÓN.

El personal de la empresa se clasificará en los grupos que a título enunciativo y con



expresión de categorías profesionales se enumeran:

1º.- ADMINISTRATIVOS

Director de Administración
Jefe Administrativo
Oficial Administrativo
Auxiliar Administrativo

2º.- LABORATORIO

Jefe de sección
Jefe de equipo
Oficial
Auxiliar

3º VENTAS

Director comercial
Jefe de ventas
Vendedor

4º PRODUCCIÓN

Jefe de sección
Jefe de equipo
Oficial 1º
Oficial 2º
Auxiliar

5º MANTENIMIENTO

Jefe de equipo
Oficial 1º
Oficial 2º
Auxiliar

El que existan todas estas categorías no significa que todas deban estar ocupadas.

Artículo 10.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad permite un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles para atender aquellas situaciones tanto puntuales como transitorias o definitivas, que pudieran presentarse ; todo ello dentro de un marco lógico que tiene en cuenta las capacidades básicas de las personas, a través de su especialidad y Departamento, en su caso, completándolas con instrucción práctica y/o teórica cuando sea necesario para la nueva actividad a realizar.

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.



La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

Para la aplicación de la movilidad funcional superior, en los casos de perentoria necesidad, notificándolo a los Representantes del personal y por un plazo que no exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador de mayor categoría profesional y dentro de éste, el de más antigüedad, siempre que su aptitud esté demostrada, podrá ser destinado a ocupar puestos de superior categoría, percibiendo la remuneración correspondiente al puesto que desempeña.

En el caso que un trabajador afecto a un proceso de Incapacidad Temporal, cuando ésta derive en una Incapacidad Permanente, ya sea total, absoluta o gran invalidez, el trabajador que le sustituya habitualmente consolidará el puesto de trabajo del trabajador sustituido, en el momento de declaración firme de su contingencia por la Dirección Provincial del INSS u órgano que lo sustituya.

El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

En lo no regulado en éste precepto, se estará a lo previsto en el art. 39 del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.

CAPÍTULO III

TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 11.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral pactada en computo semanal será de 40 horas de trabajo efectivo, que se trabajará a razón de 8 horas diarias. En cómputo anual la jornada laboral es de 1.784 horas para el año 2018, 1.784 horas para el año 2019, 1.780 horas para 2020 y de 1.776 horas para el año 2021.

Los días 24 y 31 de diciembre, se utilizaran para regularizar los posibles excesos de jornada que se hubieran producido.

Artículo 12.- TRABAJO A TURNOS

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o semanas.

- Turno Ordinario: Sistema de rotación de turnos de mañana, tarde y noche el cual se distribuye de lunes a viernes y que afecta a todo el personal con



independencia de su antigüedad.

Igualmente, con carácter excepcional y optativo para los trabajadores del turno ordinario se podrá habilitar por la empresa jornadas de trabajo los sábados y domingos en turnos de trabajo de mañana, tarde y noche, respetándose en cualquier caso el descanso semanal de los trabajadores

El trabajo de jornadas de sábado será retribuido con el plus de sábado por importe de 100€ para los Jefes de Equipo y 75€ para el resto de categorías. El Trabajo en domingo será retribuido con el plus de domingo por importe de 120€ para los Jefes de Equipo y 90 euros , para el resto de categorías.

Se establece un Sistema de rotación temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 que consiste en una modalidad de turnicidad combinado con el turno ya establecido como ordinario distribuido de la siguiente manera:

- Turno Especial: Los sábados, domingos y festivos se establece turnos de 12 horas que serán cubiertos por cuatro operarios como máximo, de la actual plantilla, más la contratación de nuevos trabajadores para cubrir las necesidades de producción. Durante el periodo en el que el trabajador esté realizando este turno especial tendrá garantizado el 100 % de su base reguladora y todos sus complementos salariales no teniendo que recuperar la posible disminución de jornada debido a esta modalidad de turno y a factos de jornada tendrán el mismo computo de horas marcado por el convenio. Además, por cada día de trabajo que coincida con festivo cobrará un complemento de 75 €.

Este turno se completará con una jornada de ocho horas, a realizar en un turno de lunes a viernes, excepto las semanas que contengan un festivo, según se establezca en la organización de cada departamento.

Se establece un plus de disponibilidad de 200 € al mes al personal que esté realizando el turno especial.

A todo trabajador que desarrolla la actividad en el turno especial y coincida con las paradas técnicas cobraran íntegras todas las cantidades señaladas en este apartado, es decir, como si se trabajara todo el mes completo.

Para dar funcionalidad a éste Turno Especial, se establecerá un sistema de rotación dentro de la plantilla actual en el que se garantice la cobertura de prestación de servicios durante todos los sábados, domingos y festivos del año, a excepción de los días 25 de Diciembre y 1 de Enero. Salvo que la empresa no lo considere necesario, entonces se volvería al turno ordinario definitivamente.

Este sistema de rotación debe garantizar, una distribución equitativa entre los trabajadores que componen cada uno de los departamentos.

Esta distribución equitativa se establece por departamentos, en función de capacidad y necesidad, todo ello sin perjuicio de la adscripción voluntaria a éste turno especial por lo trabajadores de cada departamento.



De igual manera, los trabajadores que estando de turno especial y por motivos o necesidades de producción tuvieran que acudir de forma voluntaria, de lunes a viernes en modalidad de turno ordinario a reforzar la plantilla, serán retribuidos con el plus de domingo por cada día trabajado.

El día 1 de enero de 2021 toda la plantilla pasará a la modalidad de turno ordinario manteniendo los pluses de sábado y domingo definidos en este convenio.

Artículo 13. VACACIONES ANUALES.

Todo el personal afectado por este Convenio Colectivo disfrutará de 30 días naturales, retribuidos a razón del salario base más sus complementos.

En cuanto a su fijación y disfrute se podrán fijar períodos, preferente en verano, estando a lo que se establece en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Siempre tendrá que comenzar en lunes.

En el calendario se fijará durante el primer trimestre del año.

Artículo 14.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias se retribuirán mediante compensación económica o periodos de descanso.

En caso de compensación económica, la hora extraordinaria normal se retribuirá incrementando en un 30% el valor de la hora ordinaria, y la hora extraordinaria festiva se pagará incrementando un 60% el valor de la hora ordinaria.

Cuando se retribuya con periodos de descanso la hora extraordinaria equivaldrá a una hora de descanso si se ha desempeñado en día normal y a una hora y media se se ha desempeñado en día festivo.

Artículo 15.- CONTRATOS EVENTUALES.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción para atender a exigencias circunstanciales de mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, podrán celebrarse por un máximo de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

CAPÍTULO IV

PERMISOS, LICENCIAS, INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD

Artículo 16.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. Se concederán los permisos retribuidos recogidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los trabajadores.
2. Se concederán tres días naturales en caso de nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o enfermedad



quirúrgica que precise reposo domiciliario, de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

3. La empresa además concederá a su personal permiso remunerado consistente en tres días al año, previo aviso por escrito.

Estos días no se podrán disfrutar de forma continuada, ni como inicio o finalización de vacaciones, ni en días previos o posteriores a festivos, o durante la prestación de trabajo en turno especial, salvo justificación.

Si dos o más trabajadores estando en el mismo turno ordinario solicitasen éste permiso, se dará preferencia al trabajador que primeramente lo hubiera preavisado, estableciéndose un plazo de preaviso máximo de siete días, entre solicitud y disfrute.

4. En lo no regulado en éste convenio, se estará a los apartados 4,5 y 6 del artículo 37 del E.T.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 17.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se atenderá a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Reglamento de los Servicios de Prevención y en el Plan de Prevención de la Empresa.

Para ello el empresario garantizará la seguridad y la salud de todos los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, del mismo modo, el trabajador se comprometerá a observar y cumplir todas las medidas que en materia de seguridad e higiene se adopten.

A estos efectos, la Empresa concertará los pertinentes Servicios de Prevención dispuestos en el Real Decreto 337/2010, del 19 de marzo que modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997, de 17 de enero) y sus posteriores modificaciones.

Artículo 18.- PRENDAS DE TRABAJO

La Empresa proporcionará a los trabajadores que desempeñen labores dentro del proceso de fabricación, mantenimiento y almacén, dos equipos completos de ropa de trabajo al año, uno en enero y otro en junio, buscando las prendas más idóneas para cada temporada.

CAPÍTULO VI

ASPECTOS ECONÓMICOS

Artículo 19.- RETRIBUCIONES BÁSICAS MENSUALES.

Se establece los siguientes incrementos:



- 2018, un incremento de 2,3%, sobre salario base y todos los complementos vigentes del año anterior.
- 2019 un incremento del 2,3%. sobre salario base y todos los complementos vigentes del año anterior.

Para establecer la revisión salarial para los años 2020 y 2021, las partes signatarias se comprometen a tenerla expresamente acordada antes del 31.12. 2019, a efectos de aplicación a partir del 1 de Enero de 2020.

Se adjunta en el Anexo II las tablas salariales detalladas para cada grupo profesional con el incremento pactado únicamente del salario base.

ARTÍCULO 20.- PLUS PRODUCTIVIDAD.

Para el caso en el que la producción de la empresa correspondiente a los distintos años de vigencia del presente convenio, alcance las 15.600 Toneladas anuales, la empresa abonará a los trabajadores el 0,50% sobre el salario bruto anual, que será abonado junto con la paga extra del mes de marzo del siguiente año.

En el supuesto de superar las 16.000 toneladas anuales, la empresa abonará el 0,75% sobre el salario bruto anual, que será abonado junto con la paga extra del mes de marzo del siguiente año.

Artículo 21.- PLUS DE ANTERIOR

Este concepto sustituyó al Plus de Antigüedad, por lo que permanece congelado y no es absorbible, en aquellos trabajadores que lo vengán percibiendo.

Artículo 22.- PLUS DE TURNICIDAD

Se establece un plus de 1,5 € por día efectivo de trabajo a los trabajadores que presten sus servicios en régimen de turnos según lo dispuesto en el Art. 36.3 del E.T, y art. 12 del presente convenio.

Artículo 23.- PLUS DE TRANSPORTE.

Con carácter general se pacta un plus de transporte, de carácter extrasalarial cifrado en 4,00 € euros diarios, para los residentes en Azuqueca de Henares, y en 4,50 € euros diarios para quienes tuvieran su domicilio habitual en distinta localidad y para los días en los que el trabajador tenga que acudir a trabajar.

Artículo 24.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tienen derecho a tres gratificaciones extraordinarias de devengo anual, denominadas paga de verano, Navidad y Marzo. La cuantía de las mismas corresponderá al salario base, plus anterior, y complementos personales: complemento persona, complemento personal, complemento categoría y complemento nueva responsabilidad que perciba el trabajador de manera habitual, sin perjuicio de que estos complementos quedan, conforme a lo establecido en el artículo siguiente bajo la denominación de



complemento personal.

Artículo 25.-COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO Y OTROS COMPLEMENTOS PERSONALES.

Las revisiones salariales del Convenio que se pacten en el futuro afectarán al Complemento Personal Transitorio en la mitad de su valor, reduciéndose su cuantía en el 50% del incremento que experimente con carácter general el suelo base.

El resto de complementos personales (persona, personal, categoría, nueva responsabilidad, etc...) tendrán todos ellos la denominación complemento personal y las revisiones salariales que se pacten en el futuro afectarán a este complemento en todo su valor reduciéndose su cuantía en el 100% del incremento que experimente con carácter general en sueldo base.

CAPÍTULO VII

AYUDAS Y PRESTACIONES ASISTENCIALES

Artículo 26.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

Accidentes de trabajo y enfermedad profesional: Se complementará hasta el 100% de, la base de cotización del mes anterior, durante toda la duración de la baja.

Enfermedad Común o accidente no laboral con intervención quirúrgica y/u hospitalización: Se complementará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior, durante toda la duración de la baja.

Enfermedad Común o accidente no laboral sin intervención quirúrgica y/u hospitalización:

- Los tres primeros días a cargo del trabajador.
- Del día 04 al 20 de la baja: Prestación del 60% de la base reguladora. Del día 21 al 30 de la baja: Prestación del 75% de la base reguladora.
- Del día 31 al 90 de la baja: Complemento hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior.
- Del día 91 al fin de la baja: Prestación del 75% de la base reguladora.

Artículo 27. - PREMIO POR JUBILACIÓN Y FIDELIDAD

Por causa de jubilación declarada por los organismos administrativos de la Seguridad Social en expediente tramitado al efecto se percibirán dos mensualidades.

Por causa de antigüedad de veinticinco años se percibirá una mensualidad la cual se pagará al mes siguiente de alcanzar dicha condición.



Artículo 28.- PÓLIZA DE SEGURO.

La empresa tiene concertado y se compromete a mantener vigente póliza de seguro de accidente siendo beneficiarias los trabajadores de la empresa y el objeto de cobertura el accidente que determine la incapacidad permanente y las sumas aseguradas las cantidades de para el supuesto de muerte 12.559,24 euros y 25.118,50 euros la incapacidad permanente, con arreglo a la baremación indicada en la misma.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29.- PRINCIPIOS DE APLICACIÓN.

1.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

2.- Toda falta cometida por los trabajadores se calificará en leve, grave o muy grave.

3.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al trabajador.

4.- Además de las causas recogidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, serán calificadas como faltas muy graves las siguientes:

-No cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y en especial:

. Acceder a las instalaciones sin los Equipos de Protección (EPIS),

. Manipular las máquinas e instalaciones contraviniendo las instrucciones de uso y/o las medidas de seguridad establecidas.

- El no cumplimiento de las medidas de Seguridad Alimentarias.

- El mal uso o no cuidado del material de trabajo puesto a disposición de los trabajadores por la Empresa.

Todos los trabajadores son conocedores de las medidas que deben adoptar para no incurrir en las faltas anteriormente descritas, las cuáles, están recogidas y a su disposición en instrucciones internas.

DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de disposiciones legales que sean de aplicación.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La aprobación del presente Convenio Colectivo deroga y deja sin efecto los convenios colectivos anteriores, así como sus anexos.

DISPOSICIÓN FINAL

Ambas partes se comprometen al escrupuloso cumplimiento de lo pactado en el Convenio durante la vigencia del mismo. Cualquier cuestión litigiosa de carácter laboral, que no haya podido solucionarse en el seno de la Empresa a través de la negociación interna, podrá someterse libremente, por la parte que se considere perjudicada, a la tramitación de los cauces legales que se consideren pertinentes.

Fdo. La Empresa

Fdo. Los Representantes de los trabajadores

ANEXO I

POLÍTICA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL. Y LABORAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La mercantil DESARROLLOS ALIMENTARIOS, S.A., reconoce como objetivo estratégico, el desarrollo de relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno favorable, facilitando medidas de conciliación de la vida personal y laboral, respetando la legislación vigente y procurando seguir las mejores prácticas.

En esta línea DEALSA asume y promueve los siguientes principios básicos de actuación:

1. Garantizar la calidad del empleo: fomentar el mantenimiento de empleos estables y de calidad.
2. Implantar medidas de conciliación: Respetar la vida personal y familiar de sus profesionales y promover las medidas de conciliación para mujeres y hombres.
3. Desarrollar el principio de igualdad de oportunidades: En lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.
4. Respetar la diversidad: promover la no discriminación por razón de raza, color, edad, sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social entre sus trabajadores.
5. Cumplir la normativa vigente: rechazar cualquier manifestación de acoso - físico, sexual, psicológico, moral u otros -, de abuso .de autoridad en el trabajo y cualesquiera. otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. En este sentido, se promoverán las medidas específicas para prevenir el acoso de cualquier naturaleza.
6. Mantener los compromisos con las instituciones externas: esforzarse en dar



cumplimiento a los compromisos adquiridos con el fin de obtener y mantener cuantas acreditaciones y distintivos se le concedan en materia de conciliación e igualdad.

7. En cuanto a la implantación en la empresa del principio de igualdad, ambas partes se remiten al protocolo de igualdad firmado el 20 de abril de 2016. En cuanto a la prevención del acoso laboral se remiten al protocolo de actuación firmado entre ambas partes en noviembre de 2015.

ANEXO II

| Salarios 2018 | | |
|----------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Categorías | Salario 2018 mensual | Salario Anual 2018 |
| Directores | 1.658,68 € | 24.880,23 € |
| Jefe de sección | 1.423,90 € | 21.358,55 € |
| Jefe de Equipo | 1.091,82 € | 16.377,26 € |
| Oficial 1ª | 972,69 € | 14.590,33 € |
| Oficial 2ª | 965,45 € | 14.481,69 € |
| Auxiliar | 764,06 € | 11.460,87 € |

| Salarios 2019 | | |
|----------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Categorías | Salario mensual 2019 | Salario anual 2019 |
| Directores | 1.696,83 € | 25.452,47 € |
| Jefe de sección | 1.456,65 € | 21.849,80 € |
| Jefe de Equipo | 1.116,93 € | 16.753,94 € |
| Oficial 1ª | 995,06 € | 14.925,91 € |
| Oficial 2ª | 987,65 € | 14.814,77 € |
| Auxiliar | 781,63 € | 11.724,47 € |

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO**1502**

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Quer, con vigencia desde el día 1 de Enero 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018, que tuvo entrada el 19 de Abril de 2018 y subsanado con fecha 27 de Abril de 2018 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 (B.O.E. de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (B.O.E. de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 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 (D.O.C.M. de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (D.O.C.M. de 04/12/2013) 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 Dirección 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, 7 de mayo de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL, Santiago Baeza San Llorente.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2018.

CAPITULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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



Afecta a todos los empleados adscritos a plazas de las plantillas del personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.

El personal que se haya de contratar con cargo a subvención otorgada por otros organismos públicos/privados, se registrarán en primer lugar por la normativa reguladora de la concesión de la misma y supletoriamente por lo previsto en el presente acuerdo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

- a) El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- b) Los trabajadores contratados dentro de los planes de inserción laboral, empleo social y plan integral de empleo.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el día uno de enero de 2018 y registrará íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2018, prorrogándose tácitamente por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en la que finalizaba su vigencia, si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de noviembre de 2018. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

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

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

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

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

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 5.- CALENDARIO LABORAL

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable en el año 2018, en el



ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, serán las siguientes:

1 de enero: Año Nuevo.

6 de enero: Epifanía del Señor.

29 de marzo: Jueves Santo.

30 de marzo: Viernes Santo.

1 de mayo: Fiesta del trabajo.

31 de mayo: Día de la Región de Castilla-La Mancha.

15 de agosto: Asunción de la Virgen.

12 de octubre: Fiesta Nacional.

1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

25 de diciembre: Natividad del Señor.

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

22 de enero: San Vicente.

31 de agosto: Fiesta del Santísimo Cristo.

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

Artículo 6.- JORNADA DE TRABAJO

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

Los trabajadores cuya duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, cinco horas y media, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre las 10 y las 12 horas de la mañana.



Artículo 7.- JORNADA DE TRABAJO

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

La jornada de verano comienza a las 7:00 horas y termina a las 14:30 horas.

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

Artículo 8.- HORARIO DE TRABAJO

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

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

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical, de acuerdo con lo previsto en el art. 34 del Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores.

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

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo, y se computará dentro de la jornada de trabajo.

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

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



Artículo 9.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 22 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre y hasta el 15 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectuó por parte del responsable de cada departamento previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. Los sábados no se considerarán días hábiles.

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

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

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

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

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

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

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

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

La duración de las vacaciones de los trabajadores eventuales e interinos que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio



transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

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

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente.

En el caso de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, cuando coincida con el periodo vacacional, se suspenderán estas y podrán disfrutarse dichas vacaciones a la conclusión del periodo de suspensión por maternidad, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

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

CAPITULO III

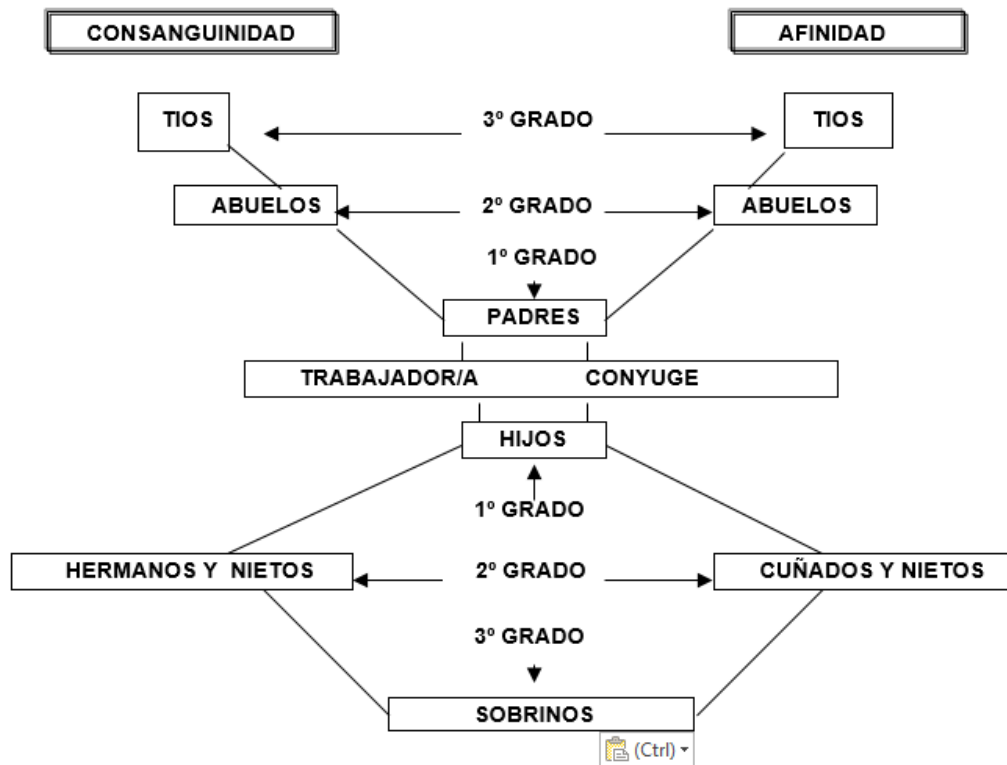
LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establezcan en la legislación aplicable así como lo dispuesto en el artículo 51 del Estatuto Básico del Empleado Público y en los siguientes términos:

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

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



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

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

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

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

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

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

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



progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

l) Por matrimonio, quince días.

m) Parto o maternidad. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, esta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. No obstante el padre podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del laboral, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la Resolución Judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero,



tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competente.

En el caso de que el menor adoptado o acogido sea discapacitado, y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, se ampliará en dos semanas.

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

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

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

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas.

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

En cuanto a los exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto se estará a lo dispuesto en el art. 30.1.e) de la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días naturales los comprendidos de lunes a domingo, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art. 6 del presente Acuerdo.

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

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b del art. 49 del EBEP.



En los casos previstos en los apartados a, b, y c del artículo 49 del EBEP, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 10. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El personal laboral ya sea mediante contrato indefinido o temporal, que haya desempeñado su trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar licencias por asuntos propios.

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

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

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



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

Artículo 11.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

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

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 12.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

12.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 6.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales), a prorratear entre los solicitantes previa presentación de factura.

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

12.2. Beneficiarios y procedimiento.

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

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

a. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Quer de forma continuada los doce meses anteriores a la petición de ayuda.

b. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:



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

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

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

12.3. Modalidades de ayuda.

12.3.1. Ayuda para prótesis.

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

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

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



| CLASIFICACION ANTERIOR | NUEVA CLASIFICACION | Porcentaje sobre el coste |
|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Grupo A | Subgrupo A1 | 50 % |
| Grupo B | Subgrupo A2 | 60 % |
| Grupo C | Subgrupo C1 | 70 % |
| Grupo D | Subgrupo C2 | 80 % |
| Grupo E | Agrupaciones Profesionales | 90 % |

12.3.2. Ayuda para gafas.

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

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

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

Para las solicitudes de ayudas de los cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital, se establece como cuantía máxima subvencionable por cada miembro de la unidad familiar la de 170 euros anuales. Esta cantidad es acumulable entre los miembros de una misma unidad familiar, hasta un máximo de 685 euros anuales.

12.4. Ayudas para guardería y estudios y otras excepcionales.

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

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

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



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

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

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

El abono se realizará semestralmente.

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

Artículo 13- PRESTACIONES VARIAS

A) Por nacimiento o adopción de hijos

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 120 euros por nacimiento o adopción de hijo.

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

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

B) Por matrimonio

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 205 euros por matrimonio y si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 14.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

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

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente



al 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

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

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

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

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

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

Artículo 15.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

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

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 10 ayudas anuales destinadas a



adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 6.719 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

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

Solo se podrá solicitar una ayuda por trabajador.

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

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

Artículo 16.- ASISTENCIA JURÍDICA

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

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

La Corporación suscribirá una póliza con entidad privada.

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

Artículo 18.- SEGURO DE ACCIDENTES

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

Artículo 19.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

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



CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 20.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

Artículo 21.- VESTUARIO DE TRABAJO.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

Artículo 23.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 60 días, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante comisión de servicio, si no fuese posible se realizaría por contrataciones.

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



Artículo 24.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación sindical podrán manifestar lo que estimen pertinente.

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

A) Horas extraordinarias

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

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, éstos percibirán por dicho concepto las cantidades que figuran en el anexo II para el ejercicio.

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

a. Horas extraordinarias normales.

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

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

-Hora extraordinaria normal: 2 horas.

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

b. Horas extraordinarias especiales.

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

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

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

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si



así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria especial, 2 horas y media.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

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

C) Disponibilidad horaria

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

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

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

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

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

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

E) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios atendiendo a los Grupos incluidos en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Grupo profesional | Grupo según Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. |
| A1 y A2 | Grupo 2. |
| C1, C2 y agrupaciones profesionales | Grupo 3. |

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



Artículo 26.- PAGO DE NOMINAS

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

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 27.- CONDICIONES GENERALES.

1. Los preavisos de salida se harán con 48 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.
2. En lo referente a elecciones, Junta de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.

Artículo 28.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Quer se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Estas bases, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, serán objeto de negociación en la que estarán presentes los representantes de la Administración Pública correspondiente y las Organizaciones Sindicales a nivel estatal y de la comunidad autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal.
3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Quer no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo para aquellas plaza vacantes, sin proceder previamente a la convocatoria entre el personal de la Corporación con la misma categoría, mediante concurso de movilidad.

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

1. Atendiendo a las peculiaridades del régimen local en esta materia se considera promoción interna el paso de la categoría o grupo inferior al inmediato superior.
2. En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.
3. En materia de promoción interna y provisión de puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en el acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2005, sobre condiciones de trabajo en la función pública.



4. En las Comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.

5. Los puestos que se tengan que cubrir por falta de personal o exceso de trabajo se cubrirán mediante contrato laboral o contrato de interinidad, no pudiendo contratar personal mediante la modalidad de colaboración social.

Artículo 30.- RETRIBUCIONES PARA 2018.

Las retribuciones de los trabajadores para 2018 se adecuarán a los conceptos retributivos establecidos en el anexo II, así como en la disposición transitoria punto 3º.

Las retribuciones de los trabajadores para 2018 no experimentarán ningún incremento respecto de las reconocidas a 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento de la prórroga de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Artículo 31.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE LABORALES DE DURACIÓN DETERMINADA.

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

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias urgentes que demanden una rápida cobertura de los puestos así lo demande, se podrán crear bolsas de empleo para la cobertura temporal de plazas.

Artículo 32.- PLANES DE FORMACIÓN

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

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

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

Según acuerdo alcanzado con los sindicatos y representantes de los trabajadores



durante el ejercicio 2014 y hasta tanto no se modifique, dicha cantidad se distribuirá a partes iguales entre los seis trabajadores laborales existentes en este momento. Pero dicho importe puede incrementarse caso que a final de ejercicio y según las solicitudes de formación presentadas, exista dinero sobrante de la cantidad consignada presupuestariamente, distribuyéndose proporcionalmente entre los solicitantes.

Artículo 33.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

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

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

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

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

b) Se creará una Comisión formada por:

- Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.
- Un representante de la Corporación.
- El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

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

- Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.
- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.
- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.
- El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.
- La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que



servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

ARTICULO 34.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

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

Artículo 35. FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en este epígrafe.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán FALTAS LEVES las siguientes:

- a.1 La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
- a.2 El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- a.5 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.
- a.6 El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
- a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

b) Serán FALTAS GRAVES las siguientes:

- b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de



trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

b.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.

b.7 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajador normal y pactado.

b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.12 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que de tenga conocimiento por razón del trabajo.

b.14 Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.15 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigente, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o normal.

c) Serán FALTAS MUY GRAVES las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.



- c.3 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- c.5 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
- c.6 El incumpliendo no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- c.7 El incumpliendo de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.
- c.8 Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.
- c.9 El acoso sexual.
- c.10 La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- c.11 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- c.12 El incumpliendo de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977 de 4 de marzo.
- c.13 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.
- c.14 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.
- c.15 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- c.16 La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.
- c.17 El incumpliendo muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Artículo 81. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las



faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo de un año y un día a cinco años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 36.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia del interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en el que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre el derecho de los ciudadanos del art. 35 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.



3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa del expediente disciplinario, La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar por en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales. En el caso de embriaguez habitual o toxicomanía, se solicitará informe del servicio médico. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá notificarse al firmante de la misma.

4. La incoación del expediente disciplinario corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados anteriores.

5. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo el instructor podrá plantar la abstención en caso de concurrir las causas legales.

La autoridad que acordó la iniciación del expediente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

6. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración del presunto responsable y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

7. Pliego de cargos.

En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que deberá contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

El Trabajador podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

8. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y solo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9. Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta, Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará



traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles, Asimismo se dará traslado al Comité de Empresa, Representantes sindicales o Delegados de Personal, así como a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10. Resolución. Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión a sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo las alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de los efectos, Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se comunicará al comité de empresas, representación sindical y delegados de personal.

11. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

12. Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas lo aconsejen.

13. Prescripción: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos desde el momento en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso sea imputable al trabajador expedientado.

14. Cancelación: Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

15. Denuncias a instancia de parte.



Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. La administración a través del órgano competente abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- El presente acuerdo entrará en vigor una vez se apruebe por el órgano correspondiente previa negociación con las centrales sindicales de mayor implantación a nivel nacional y autonómico.

2.- Las adaptaciones de los contratos de trabajo a los nuevos complementos salariales se producirán en el momento en que el acuerdo sea aprobado, previa audiencia del personal afectado, no teniendo efectos retroactivos. Excepto en lo referente a las horas extraordinarias.

3.- Para el personal que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentre percibiendo algún concepto retributivo que no se encuentra recogido en este acuerdo, con el fin de no minorar las percepciones que hasta la fecha venía cobrando, se crea un complemento denominado de transitoriedad, que será un complemento personal mientras el trabajador se encuentre desempeñando el mismo puesto de trabajo.

El importe del complemento de transitoriedad será el correspondiente a la diferencia entre lo que el trabajador percibía con los antiguos complementos salariales y los nuevos conceptos retributivos en computo anual. Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrá carácter consolidable.

4.- Se establecen los siguientes nuevos títulos para el acceso:

| | |
|-----------|---|
| Grupo A1 | Título Universitario de Grado. |
| Grupo A2 | Título Universitario de Grado. |
| Grupo B | Título de Técnico Superior. |
| Grupo C1 | Título de Bachiller o técnico. |
| Grupo C2. | Título de Graduado en educación secundaria de Nivel de educación equivalente a educación primaria o certificado de escolaridad. |

Hasta tanto no se generalice la implantación de los títulos reflejados anteriormente, seguirán siendo válidos los títulos oficiales vigentes a fecha de 13 de agosto de 2007.

DISPOSICIONES FINALES

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



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

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

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

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

6.- El complemento de rendimiento especial por formación se aplicará de forma retroactiva para aquellos trabajadores que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan desarrollado en dicho periodo las acciones formativas previstas.

ANEXO I. PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE QUER.

GRUPOS PROFESIONALES, TITULACIONES DE ACCESO Y DEFINICIÓN DE TRABAJOS POR GRUPOS PROFESIONALES Y ÁREAS FUNCIONALES.

El sistema de clasificación se encuentra formado por los grupos profesionales y las áreas funcionales.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo.

a. Los GRUPOS PROFESIONALES agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

| | |
|-------------------------|--|
| Grupo A1 | Licenciado, doctor, ingeniero arquitecto o equivalentes. |
| Grupo A2 | Diplomado universitario, Ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente. |
| Grupo C1 | Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo. |
| Grupo C2 | Graduado escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado. |
| Agrupación profesional. | Nivel de educación equivalente a educación primaria o certificado de escolaridad. |

Grupo profesional A1.

Se incluyen todos aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.



Grupo profesional A2.

Trabajos que lleven a cabo funciones consistentes en la realización de tareas complejas definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Grupo profesional C1.

Trabajos que realizan funciones que requieren un alto grado de especialización y que integran, coordinan, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad, Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas, Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Igualmente aquellos trabajos que llevan consigo tareas de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudado por otro o por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Grupo profesional C2.

Se incluyen los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Agrupaciones profesionales.

Aquellos trabajos que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

También aquellos trabajos que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan formación específica.



b. Las ÁREAS FUNCIONALES agrupan, unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una misma profesión, oficio o rama de actividad profesional.

Las áreas funcionales son las siguientes:

| |
|---------------------------|
| Denominación |
| Administración General |
| Servicios múltiples |
| Deportes |
| Instalaciones municipales |

ANEXO II

Estructura salarial

La estructura retributiva de este acuerdo es la siguiente:

- A) Salario base.
- B) Pagas extraordinarias.
- C) Otras retribuciones de carácter personal.
 - a. Antigüedad.
 - b. Complemento personal de antigüedad.
- D) Complementos salariales.
 - a. Complemento singular del puesto de trabajo.
 - b. Complemento por cantidad o calidad del trabajo.
 - c. Complemento por disponibilidad horaria.
 - d. Complemento por disponibilidad de localización.
 - e. Complemento de rendimiento.
 - i. Rendimiento general.
 - ii. Rendimiento especial por acciones formativas.

A) Salario base.

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía se corresponde con cada uno de los grupos profesionales existentes:



| GRUPO PROFESIONAL | SALARIO BASE MENSUAL |
|------------------------|----------------------|
| Grupo A1 | 1.681,22 € |
| Grupo A2 | 1.400,58 € |
| Grupo C1 | 1.148,52 € |
| Grupo C2 | 1.068,44 € |
| Agrupación profesional | 826,73 € |

B) Pagas extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán, en los meses de junio y diciembre, en la cuantía de una mensualidad del salario base y de la antigüedad, así como el complemento personal de antigüedad y del 100 % del complemento singular del puesto de trabajo y el complemento de adaptación. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.

| GRUPO PROFESIONAL | Complemento de adaptación paga extra junio | Complemento de adaptación paga extra diciembre |
|------------------------|--|--|
| Grupo A1 | 640,07 € | 640,07 € |
| Grupo A2 | 515,49 € | 515,49 € |
| Grupo C1 | 505,66 € | 505,66 € |
| Grupo C2 | 563,19 € | 563,19 € |
| Agrupación profesional | 347,15 € | 347,15 € |

Las pagas extraordinarias durante los años 2007-2008 y 2009 irán acumulando sucesivamente 1/3 del complemento de adaptación. A partir del ejercicio 2009 el complemento de adaptación será del 100%.

A efectos del cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de junio retribuye el periodo comprendido entre el 1 de diciembre a 31 de mayo, y la correspondiente a diciembre, el periodo de servicios entre el 1 de junio y el 30 de noviembre.

Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.

Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que realicen.

C) Antigüedad.

- a. Antigüedad. A partir de la aprobación de este acuerdo marco se reconocerá un complemento de antigüedad, constituido por una cantidad fija que se



devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral. Se devengan mensualmente.

b. Complemento personal de antigüedad. A efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, contratado eventual, laboral o contratado administrativo al amparo de la ley de funcionarios civiles del estado, en cualquiera de las administraciones públicas. El importe de los trienios así calculados formará parte del complemento personal de antigüedad.

| GRUPO PROFESIONAL | Trienio/mes |
|------------------------|-------------|
| Grupo A1 | 48,72 € |
| Grupo A2 | 49,64 € |
| Grupo C1 | 50,01 € |
| Grupo C2 | 50,90 € |
| Agrupación profesional | 51,01 € |

D) Complementos salariales.

Son aquellos que deben percibir los trabajadores cuando las características de su puesto de trabajo comporten conceptualización distinta de las consideradas con carácter general para determinar el salario base de los grupos profesionales, según las definiciones dadas a los mismos en el presente acuerdo.

Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, o de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Tendrán tal consideración los siguientes:

a. Complemento singular del puesto.

Es aquel que perciben los trabajadores en su puesto de trabajo cuando concurren factores o condiciones distintas de las previstas en los grupos profesionales y que han servido de base para la determinación del salario base, o cuando aquellos factores o condiciones se presentan con una mayor intensidad como:

1. Mando o jefatura de equipo.
2. Atención al público.
3. Las singularidades que al puesto se le asignen.
4. Quebranto de moneda.

El complemento singular del puesto, atendiendo a los diversos grupos profesionales, tienen una expresión cifrada denominada nivel.

Los niveles máximos y mínimos asignados a cada puesto, no podrán superar los que figuran a continuación referidos a cada grupo profesional.



| GRUPO PROFESIONAL | Intervalo por grupo. |
|------------------------|----------------------|
| Grupo A1 | 20/30 |
| Grupo A2 | 16/26 |
| Grupo C1 | 11/22 |
| Grupo C2 | 9/18 |
| Agrupación profesional | 7/14 |

El importe de los niveles es el siguiente referido a doce mensualidades:

| Nivel | Importe/Euros |
|-------|---------------|
| 30 | 11.858,76 |
| 29 | 10.636,80 |
| 28 | 10.189,68 |
| 27 | 9.742,20 |
| 26 | 8.547,00 |
| 25 | 7.583,16 |
| 24 | 7.135,68 |
| 23 | 6.688,80 |
| 22 | 6.241,08 |
| 21 | 5.794,56 |
| 20 | 5.382,60 |
| 19 | 5.107,80 |
| 18 | 4.832,76 |
| 17 | 4.557,96 |
| 16 | 4.283,64 |
| 15 | 4.008,36 |
| 14 | 3.733,92 |
| 13 | 3.458,64 |
| 12 | 3.183,72 |
| 11 | 2.908,80 |
| 10 | 2.634,36 |

b. Complemento por cantidad o calidad del trabajo.

b.1 Aquellos que se perciben en función de la realización circunstancial de una mayor jornada de trabajo.

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



| GRUPO PROFESIONAL | Hora extra normal | Hora extra especial |
|----------------------------|-------------------|---------------------|
| Subgrupo A1 | 30,55 € | 33,82 € |
| Subgrupo A2 | 26,21 € | 30,14 € |
| Subgrupo C1 | 19,47 € | 23,43 € |
| Subgrupo C2 | 15,80 € | 19,78 € |
| Agrupaciones Profesionales | 15,13 € | 19,05 € |

c. Complemento por disponibilidad horaria.

| GRUPO PROFESIONAL | Complemento disponibilidad horaria normal. | Complemento disponibilidad horaria especial. Guardia/24 Horas. | Complemento disponibilidad horaria/fines semana |
|----------------------------|--|--|---|
| Subgrupo A1 | 23,62 € | 101,53 € | 43,19 € |
| Subgrupo A2 | 23,62 € | 101,53 € | 43,19 € |
| Subgrupo C1 | 23,62 € | 101,53 € | 43,19 € |
| Subgrupo C2 | 23,62 € | 101,53 € | 43,19 € |
| Agrupaciones Profesionales | 23,62 € | 101,53 € | 43,19 € |

d. Complemento por disponibilidad de localización

La disponibilidad de localización remunera la disponibilidad horaria del trabajador para ser localizado mediante un aparato busca personas o teléfono móvil que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

| GRUPO PROFESIONAL | Complemento de disponibilidad de localización/mes. |
|----------------------------|--|
| Subgrupo A1 | 80,46 € |
| Subgrupo A2 | 80,46 € |
| Subgrupo C1 | 80,46 € |
| Subgrupo C2 | 80,46 € |
| Agrupaciones Profesionales | 80,46 € |

e) Complemento de rendimiento.

e.1. Rendimiento general

Este complemento viene a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

Para el ejercicio 2018 se determina con carácter general la siguiente cantidad trimestral máxima por persona:

| | |
|-----------------------------|----------|
| Grupo A1/A | 743,03 € |
| Grupo A2/B | 543,82 € |
| Grupo C1/C | 344,60 € |
| Grupo C2/D | 538,39 € |
| Agrupaciones profesionales. | 274,24 € |

La valoración del rendimiento se efectuará trimestralmente en función de



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

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

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

| Grupo | Resultados. | Criterios objetivos. |
|--------------------------|--|--|
| C2/D | 1. Consecución de las tareas en plazo. | 1. Supervisión de las tareas de la brigada. 2. Orden en la nave municipal. 3. Control de albaranes. |
| E/Agrupación profesional | 1. Terminación de las tareas. 2. Orden en el trabajo. | 1. Limpieza de los utensilios, limpieza de las zonas de trabajo. 2. Seguimiento de procedimientos marcados por el superior. |

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

e.2. Rendimiento especial por formación.

El rendimiento especial en materia formativa, se reconocerá en la forma siguiente: el personal laboral del Ayuntamiento cobrará, por cada vez que cumplan un trienio completo en el Ayuntamiento de Quer, y siempre que hayan desarrollado las acciones formativas previstas para su grupo, una cantidad de 418,64 euros anuales, prorrateado por doce mensualidades

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

Grupo A1: 120 horas.

Grupo A2: 100 horas.

Grupo C1: 60 horas.

Grupo C2: 40 horas.

Grupo Agrupaciones profesionales: 20 horas.

f). Gratificaciones.

Con cargo a la partida presupuestaria de gratificaciones se retribuyen las horas extraordinarias, alcanzando un importe total para el año 2018 de 3.000 euros total para personal funcionario y laboral, cantidad que podrá ser incrementada a lo largo



del ejercicio atendiendo a las necesidades del servicio y siempre dentro de los límites del artículo 7 del Decreto por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

1503

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2018, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2.018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Estriégana, a 25 de abril de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Joaquín Trapero Estebaranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

1504

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2018, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

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 Checa, a 30 de abril de 2018. El Alcalde, Jesús Alba Mansilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

1505

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, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bustares, a 7 de mayo de 2018. El Alcalde, Fdo.: Julio Martínez García.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA CESIÓN DE USO DEL INMUEBLE

1506

En cumplimiento del artículo 110 del Real Decreto 137211986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se hace público que en este Ayuntamiento se tramita expediente de cesión a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de la Real Fábrica de Paños de Carlos III, sita en calle Huertas Altas, número 14, de propiedad municipal, como cesión de uso a veinticinco años, con destino a la rehabilitación del edificio y explotación de una Hospedería. A los efectos de que pueda ser consultado dicho expediente y puedan ser presentadas las observaciones y reclamaciones que procedan ante el Ayuntamiento Pleno, se abre un período de información pública de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Brihuega, a diecinueve de abril de 2018. El Alcalde - Presidente Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALLER DE EMPLEO : DIRECTOR/A, PROFESOR/A Y ALUMNOS/AS.

1507

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALLER DE EMPLEO DE "OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA Y FABRICA DE CUBIERTAS" CON CERTIFICADO EOCB 0208)

RELACIÓN DE ALUMNOS/TRABAJADORES ADMITIDOS:



| | | | |
|----|-------------------|---------------------|-----------|
| 1 | PRUSS DEL CARPIO | GEORG BERNAHARD | 03224269Z |
| 2 | QUILEZ RODRIGUEZ | JUAN JOSÉ | 33510546Y |
| 3 | MARCOS GUIJARRO | TOMÁS | 00699758Y |
| 3 | RAMON ROMERO | ANTONIO MANUEL | X6796094P |
| 4 | PUADO MARTÍNEZ | JUANA | 03078121P |
| 5 | HERRERO VALENCIA | AMELIA | 50708615D |
| 6 | ROMERA CORTIJO | RAMON | 50162964X |
| 7 | ORTIZ RODRIGUEZ | ELIZABETH | X2459833Y |
| 8 | CEPERO HENCHE | LUIS ALBERTO | 03103447B |
| 9 | SANTOS CASTILLO | JENNIFER DEL CARMEN | Y2083924T |
| 10 | CUENCA DIAZ | MIGUEL | 07213680Y |
| 11 | BLAS SIMÓN | MARIA CARMEN | 50738512Y |
| 12 | MAYORAL GUTIERREZ | ANGEL | 0378586J |
| 13 | MARTINEZ MARTÍNEZ | NATIVIDAD | 70166123T |
| 14 | LOPEZ TARANCON | JUAN CARLOS | 03088100M |
| 15 | CASTRO DE BLAS | JOAN | 03130037J |
| 16 | MUÑOZ ADALIA | JUAN ANTONIO | 03088526V |

RELACIÓN DE ALUMNOS/TRABAJADORES EXCLUIDOS:

| | | | | |
|---|----------------|--------------|-----------|----------|
| 1 | MEDINA RAMIREZ | CARLOS JULIO | 48510223A | Causa 3. |
|---|----------------|--------------|-----------|----------|

Causas de exclusión:

1. Incumplimiento Base III c) (Rango de edad)
2. Incumplimiento Base IV (Certificado de Vida laboral)
3. Incumplimiento Base IV (Curriculum vitae)

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA PROFESOR:

| | | | |
|---|---------------------------|------------------|-----------|
| 1 | DE LA FUENTE DE LAS HERAS | FRANCISCO FERMÍN | 50071978N |
| 2 | BALLESTEROS DEL OLMO | JOSÉ MARÍA | 03083956R |
| 3 | SAN MIGUEL AYUSO | BELÉN | 03128863N |
| 4 | PALOMINO ANGUÍ | JULIO JESÚJS | 03086789M |

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS PARA PROFESOR:

| | | |
|-------|-------|-------|
| ----- | ----- | ----- |
|-------|-------|-------|



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA DIRECTOR:

| | | | |
|----|--------------------|-----------------------|------------|
| 1 | VELA CLEMENTE | M ^a GRACIA | 50835225G |
| 2 | PÉREZ ALCARAZ | M ^a JOSÉ | 03084871L |
| 3 | RICOTE REDRUEJO | VICTOR MANUEL | 08989676-B |
| 4 | GUTIERREZ CASTILLO | SONIA | 09014863J |
| 5 | DOLADO OREJA | ELENA | 51941135M |
| 6 | SANZ VIEJO | M ^a PILAR | 03102371Q |
| 7 | GARRIDO MORENO | JACINTO ISMAEL | 03101909Z |
| 8 | RODRIGUEZ EXPOSITO | JUAN PEDRO | 52821088R |
| 9 | CARDONA BARBER | MARTA IRENE | 40366338G |
| 10 | SAN MIGUEL AYUSO | BELEN | 03128863N |
| 11 | GOMEZ GARCÍA | LAURA MARIA | 53044358X |
| 12 | SANCHEZ GÓMEZ | M ^a CARMEN | 03865126E |
| 13 | SOMOLINOS JULIÁ | ADELA | 03112125H |
| 14 | PACHECO VILLEGAS | ANA BELEN | 04615716F |

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUÍDOS PARA DIRECTOR:

| | | |
|-------|-------|-------|
| ----- | ----- | ----- |
|-------|-------|-------|

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Brihuega, a 2 de mayo de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

1508

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pleno de la Corporación en sesión de seis de abril de 2018, se hace público el siguiente anuncio:

En las oficinas de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 42004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional que a continuación se detalla:



- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la entrada a monumentos de titularidad municipal y servicio de visitas guiadas a Brihuega. Imposición y ordenación.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 de la norma citada podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra el acuerdo citado ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

En Brihuega, a diecinueve de abril de 2018. El Alcalde - Presidente Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

1509

Expediente nº 304/2017

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de abril de 2018, acordó la modificación del contrato y la ampliación del plazo de ejecución de las Obras de rehabilitación de la sala de depuración y sustitución del sistema de depuración del vaso mediano de la piscina de verano municipal de Azuqueca de Henares, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Junta de Gobierno Local.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

a. Tipo de contrato: Obras.

b. Descripción del objeto: Modificación del contrato y del proyecto de las Obras rehabilitación de la sala de depuración y sustitución del sistema de depuración del vaso mediano de la piscina de verano municipal de Azuqueca de Henares.

4. Precio: No supone modificación.



5. Empresa: CEVIAM EPC, S.L.

6. Fecha de formalización del contrato: 27 de abril de 2018.

En Azuqueca de Henares, 4 de mayo de 2018. EL ALCALDE, D. José Luis Blanco
Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2018

1510

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 6 de abril de 2018, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 5/2018, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

| Aplicación Presup. | Descripción | Créditos iniciales | Transfer. de créditos | Créditos finales |
|--------------------|--|--------------------|-----------------------|------------------|
| 165/60904 | Instalación eléctrica | 0 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 342/62204 | Cerramiento Centro Deportivo Municipal de Valdeluz | 0 | 5.800,00 | 5.800,00 |
| TOTALES..... | | 0 | 15.800,00 | 15.800,00 |

Dichos gastos se van a financiar, de conformidad con el art. 177.4 del TRLRHL y 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990, con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias no comprometidos.

Fuente de financiación (bajas en aplicaciones de gasto)

| Aplicación Presup. | Descripción | Créditos iniciales | Modificac. Presup. anteriores | Transfer. créditos 5/2018 | Créditos finales |
|--------------------|---|--------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------|
| 1532/61900 | Pavimentación Avda. Parque de Valdeluz | 150.000,00 | 25.000,00 | 10.000,00 | 115.000,00 |
| 920/20200 | Arrendamientos local para oficinas municipales admón. gral. | 15.800,00 | 10.000,00 | 5.800,00 | 0,00 |
| TOTALES..... | | 165.800,00 | 35.000,00 | 15.800,00 | 115.000,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 7 de mayo de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NUM. 3/2018

1511

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 6 de abril de 2018, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 3/2018, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinto área de gasto, cuyo resumen es el siguiente:

A) Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos

| Aplicación Presupuesto | Descripción | Créditos iniciales | Transfer. de créditos | Créditos finales |
|------------------------|--|--------------------|-----------------------|------------------|
| 920/62400 | Camión grúa | 40.000,00 | 5.000,00 | 45.000,00 |
| 334/63203 | Adecuación edificio para escuela de música | 30.000,00 | 20.000,00 | 50.000,00 |
| TOTALES..... | | 70.000,00 | 25.000,00 | 95.000,00 |

B) Bajas en aplicaciones presupuestarias de gastos

| Aplicación Presupuesto | Descripción | Créditos iniciales | Transfer. de créditos | Créditos finales |
|------------------------|--|--------------------|-----------------------|------------------|
| 1532/61900 | Pavimentación Avda. Parque de Valdeluz | 150.000,00 | 25.000,00 | 125.000,00 |
| TOTALES..... | | 150.000,00 | 25.000,00 | 125.000,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 7 de mayo de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2018

1512

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 6 de abril de 2018, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 2/2018, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinto área de gasto, cuyo resumen es el siguiente:

A) Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos

| Aplicación Presupuest. | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|------------------------|--|--------------------|--------------------------|------------------|
| 3261 22199 | Otros suministros Aula de Astronomía | 3.000,00 | 8.000,00 | 11.000,00 |
| 3261 22699 | Otros gastos diversos Aula de Astronomía | 2.000,00 | 2.000,00 | 4.000,00 |
| TOTALES..... | | 5.000,00 | 10.000,00 | 15.000,00 |

B) Bajas en aplicaciones presupuestarias de gastos

| Aplicación Presupuest. | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|------------------------|---|--------------------|--------------------------|------------------|
| 920 20200 | Arrendamientos local para oficinas municipales admón. gral. | 15.800,00 | 10.000,00 | 5.800,00 |
| TOTALES..... | | 15.800,00 | 10.000,00 | 5.800,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 7 de mayo de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE VILLANUEVA DE LA TORRE

1513

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de Abril, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones para el Fomento de la Educación en las Escuelas Infantiles Municipales de Villanueva de la Torre

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información al objeto de que durante el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los interesados puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas

En caso de no presentarse alegación alguna, se entenderá elevada a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Villanueva de la Torre, a 30 de abril de 2018. La Alcaldesa, Vanessa Sánchez Rebollo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1514

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de regular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la parte correspondiente a la gestión de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de



firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.



d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://tortoladehenares.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su



- gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - c. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
 - d. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
 - e. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
 - f. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
 - g. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
 - h. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
 - i. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
 - j. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
 - k. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
 - l. La indicación de la fecha y hora oficial.
 - m. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
 - n. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
 - o. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - p. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.



ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:



- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://tortoladehenares.sedelectronica.es> .

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.



b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.



— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo



caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica de Tórtola de Henares entró en funcionamiento con anterioridad a la aprobación de la presente y se registrá por esta ordenanza a partir de su aprobación definitiva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico de Tórtola de Henares entró en funcionamiento con anterioridad a la aprobación de la presente y se registrá por esta ordenanza a partir de su aprobación definitiva.



DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza



Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 3 de febrero de 2018, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tórtola de Henares El Alcalde/Presidente D. Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE MOLINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

1515

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de Mayo de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará



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

En Pinilla de Molina a siete de mayo de dos mil dieciocho. La Alcaldesa. Fdo: María
Jesús Madrid Madrid

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LÍNEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS

1516

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluido los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« El Artículo 5.- Cuota Tributaria. Quedará redactado de la siguiente forma:

Las tarifas tendrán dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio o cuando se reanude después de haber sido suspendido por causa imputable al usuario, y otro variable, en función de los m³ consumidos.

Tarifa variable:

De 0 m³ a 50 m³, por cada m³ 0,70 euros.

De 51 m³ a 300 m³, por cada m³ 1,10 euros.

De 301 m³ en adelante, por cada m³ 2,00 euros.

Tarifa fija:

La licencia de acometida por vivienda, establecimiento, industria o local, queda establecida en 600 euros.

Excepcionalmente se podrá autorizar la captación en boca de riego para suministro



externo, siendo su tarifa 5 euros por cada m3.

El Artículo 8.- Obligación de Pago. Quedará redactado de la siguiente forma:

El pago de la Tasa se efectuará mediante recibo. La lectura del contador, la facturación y cobro del recibo, se hará semestral, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único, que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas que se devengan en el mismo periodo, tales como basura, alcantarillado, etc.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En El Olivar, a 04 de mayo de 2018. La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

1517

Dña. María Paz López Álvarez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Olivar, hago saber:

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

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

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Lo que se publica para general conocimiento.

En El Olivar, a 26 de abril de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, María Paz López
Álvarez

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD BRIHUEGA - ALAMINOS

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

1518

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

En Brihuega, a 4 de mayo de 2018. El Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.