



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 154, fecha: jueves, 12 de Agosto de 2021

SUMARIO

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL MIXTO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE
FONTANAR PARA EL PERIODO 2021-2023 BOP-GU-2021 - 2482

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM.
23/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2021 - 2483

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CORTE PARCIAL CARRETERA PROVINCIAL GU-282 POR DESMONTAJE DE ANDAMIO UNA VEZ
TERMINADA LAS ACTUACIONES DE MEJORA DEL PUENTE SOBRE EL RIO TAJO BOP-GU-2021 - 2484

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO CRÉDITO 1/2021 BOP-GU-2021 - 2485

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 12/2021 BOP-GU-2021 - 2486

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 13/2021 BOP-GU-2021 - 2487

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2021

BOP-GU-2021 - 2488

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA DURANTE EL EJERCICIO 2021-2022

BOP-GU-2021 - 2489

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES REGIDORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL

BOP-GU-2021 - 2490

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2021

BOP-GU-2021 - 2491

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CORRECCIÓN DE ERRORES ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE SUMINISTROS

BOP-GU-2021 - 2492

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL (PLAN DE EMPLEO 2021)

BOP-GU-2021 - 2493

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 2494

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

BOP-GU-2021 - 2495



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL MIXTO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR PARA EL PERIODO 2021-2023

2482

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social Mixto para los empleados públicos del Ayuntamiento de Fontanar suscrito entre la Corporación y las personas trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de FONTANAR para el período 2021-2023, que tuvo entrada el 5 de julio de 2021 y subsanado el 30 de julio del mismo año (Localizador YF31CE58), en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, a 6 de agosto de 2021. LA DELEGADA PROVINCIAL, (P.A.) EL SECRETARIO PROVINCIAL, Art. 14 d) Decreto 79/2019, de 16 de julio. Fdo.: José M^a López Ortega



“ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL MIXTO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

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 rigen los empleados públicos del Ayuntamiento de Fontanar adscritos a plazas de las plantillas del personal funcionario de carrera, funcionario interino y laboral fijo del Ayuntamiento, así como al personal laboral temporal cuya antigüedad supere los 12 meses.

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, planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.
- c) Cualquier otro no expresamente especificado.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez aprobado y publicado y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 3.- PRORROGA

El presente Acuerdo se prorrogará automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia deberá efectuarse por comunicación escrita fehaciente a la otra parte. Este acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

ARTÍCULO 4.- De los órganos de representación y negociación.

Las delegadas y delegados de Personal se ajustarán en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que en este acuerdo pudiera establecerse.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa General de



Negociación, compuesta por las siguientes personas:

- 3 representantes designados por el gobierno la Corporación de entre los mismos. Además del Secretario de la Corporación que tendrá voz pero no voto.
- 3 representantes designados por las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito estatal, regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento, si las hubiera.

La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecte.

Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General, debiéndose elevar al Pleno de la Corporación siguiente a la firma del mismo o al órgano administrativo competente, para su aprobación definitiva. Estos acuerdos sectoriales figurarán como anexo del acuerdo general.

Para todo lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás legislación de aplicación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo.

ARTÍCULO 5.- Comisión Paritaria.

- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente AES (Acuerdo Económico y Social) durante la vigencia de este.
- A la entrada en vigor de este acuerdo quedará constituida la Comisión Paritaria, compuesta por 6 miembros, con voz y voto, siendo 3 miembros en representación del Gobierno de la Administración y otros 3 miembros cuando exista representación de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días, a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Además de los miembros de la Comisión, el Secretario de la Corporación acudirá a las reuniones con voz pero sin voto.

- Cada una de las partes podrá designar sus asesoras o asesores, con voz, pero sin voto. Corresponderá una asesora o asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria. La Administración designará los que estime oportunos hasta un máximo de 4.
- La representación de las empleadas y empleados públicos será nombrada por los sindicatos respectivos y su ponderación de voto se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, en caso de no existir



representantes, se dará una representación del 16,66% a cada organización sindical y del 50% al Ayuntamiento.

- La Comisión Paritaria será presidida por la o el representante que designe la Administración. Actuará como secretaria o secretario, con voz, pero sin voto, una empleada o empleado público de dicha Administración nombrado por la presidencia.

- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirá el voto ponderado y favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación de las empleadas y empleados públicos, y se incluirán como parte integrante del AES.

- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos mediante su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- Las reuniones de la Comisión Paritaria se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la misma, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse además con la propuesta de orden del día y la pertinente documentación.

- Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de las y los representantes de cada una de las partes.

- El Ayuntamiento está obligado a facilitar en el plazo máximo de diez días hábiles cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

- Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

- Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a. Interpretar la totalidad de los artículos, cláusulas y anexos del Acuerdo.
- b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c. Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, se planteen por la Administración, los representantes de los trabajadores o estos mismos.
- d. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo.
- e. Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.
- f. Crear cuantas Comisiones Delegadas considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.
- g. Actualizar el contenido del presente Acuerdo para adaptarlo a las



modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y las Organizaciones Sindicales así como para incorporar al texto del presente Acuerdo, los Acuerdos que en desarrollo de las previsiones comprendidas en el mismo pudieran producirse.

- h. Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en este Acuerdo.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

Las organizaciones sindicales firmantes tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones sustanciales de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en los términos fijados en la normativa vigente en cada momento.

ARTÍCULO 7.- Relaciones de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de Fontanar se compromete a elaborar una Relación de Puestos de Trabajo antes de la finalización del año 2022.

Las relaciones de puestos de trabajo son:

- La relación de puestos de trabajo del personal del ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.
- Las relaciones de puestos de trabajo contendrán todos los puestos dotados presupuestariamente del personal del ayuntamiento, centros de trabajo y servicio o departamento, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos.
- Deberán contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, etc.
- Las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.
- Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras



ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar las relaciones de puestos de trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general.

ARTÍCULO 8.- Planificación de recursos humanos.

- Corresponderá a la Administración la planificación de recursos humanos en la plantilla de personal del Ayuntamiento, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios.
- La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.
- En los supuestos de traslado o movilidad dentro del Ayuntamiento de Fontanar, se garantizará a las empleadas y los empleados públicos que no tengan merma en sus retribuciones, pudiéndose aplicar a tal efecto un complemento personal transitorio.

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 9.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha y el que determine el Estado, sin perjuicio de las 2 fiestas locales que serán determinadas por el gobierno del Ayuntamiento.

Dicho calendario será aprobado antes del 31 de diciembre de cada año anterior y será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada completa de trabajo, es 37,50 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 11 y 12, y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Durante la vigencia del presente convenio, los empleados tendrán una jornada en cómputo anual de 1.642 horas, siempre respetando el cómputo semanal establecido en el párrafo anterior.

A los efectos de lo dispuesto en el presente acuerdo se entenderán con carácter



general como días laborables los comprendidos de lunes a viernes ambos inclusive, salvo en aquellos servicios que sea necesario trabajar sábados, domingos y/o festivos.

La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos del personal estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo.

Asimismo, se adaptará el horario a desempeñar las tareas durante el verano en aquellos departamentos donde la climatología lo aconseje y las tareas a realizar lo permitan.

En aquellos servicios en los que los horarios especiales supongan trabajar un número de horas superior a la establecida anualmente, se establecerán las correspondientes compensaciones en días de descanso o compensación económica a petición del trabajador y siempre que no supongan deterioro del servicio.

Los trabajadores cuya duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo no recuperable. Dicho descanso se efectuará adecuándose a las necesidades de cada servicio para que estos queden siempre cubiertos.

El periodo de descanso contemplado en el apartado anterior no será de aplicación a los trabajadores que realicen jornada partida.

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 una hora previa y posterior de la hora intermedia de la jornada.

Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborables aquellos que les corresponda trabajar conforme a su calendario específico.

Por otro lado, en aquellos puestos de trabajo donde en determinadas épocas del año disminuya drásticamente o, incluso, desaparezca la actividad a desempeñar se promoverá la realización de actividades similares dentro de las competencias del puesto de trabajo; o bien la distribución irregular de la jornada en otros momentos de necesidad. Todo ello con el objetivo de evitar situaciones de trabajadores discontinuos.

ARTÍCULO 11.- Flexibilidad de la jornada de trabajo y reducción de jornada.

Las empleadas y empleados públicos que presten servicios en las oficinas municipales, servicios sociales y personal de limpieza de edificios realizarán su jornada de trabajo en régimen de horario flexible. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de seis horas y media diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal que se fijará por el Gobierno del Ayuntamiento en función del horario de atención al ciudadano.



Siendo la parte principal del horario en oficinas del Ayuntamiento y de Servicios Sociales de 09:00 horas a 14:30 horas. Debiendo ser concretado en cada caso específico en los servicios de limpieza.

Y la parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad de este, será de una hora diaria, que podrá cumplirse siempre que las instalaciones se encuentren abiertas por el personal encargado de su apertura y cierre. No obstante lo anterior, en puestos de dirección o de alta responsabilidad sin atención al ciudadano se podrá solicitar, motivadamente, modificación de horario por las personas interesadas, que será estudiada y resuelta por la Corporación. Esta modificación será atendida en razón a circunstancias excepcionales y durante el tiempo en que concurran dichas circunstancias. En este sentido, podrá acordarse también que la conciliación se justifique a nivel de cómputo horario mensual, cuando la empleada o empleado público justifique esta necesidad extraordinaria.

Por lo que a reducción de jornada se refiere con la correspondiente disminución de retribuciones, los empleados públicos tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se establezcan y, en cualquier caso, en las siguientes:

- Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.
- Por precisar 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.
- Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la empleada tiene derecho también 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 aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.
- Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

Artículo 12.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada con las estipulaciones descritas en el presente Acuerdo.

Los horarios de atención al ciudadano y de servicios públicos serán determinados por el Gobierno del Ayuntamiento de forma anual.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de



trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido.

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 Concejal de área.

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

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

Artículo 13.- TELETRABAJO

Los criterios objetivos para poder acceder a situación de teletrabajo son los siguientes:

- Podrán acceder a dicha modalidad todos aquellos empleados que no requieren en su puesto de trabajo de atención al público, ni que prestan sus servicios de manera inexcusablemente presencial por trabajos físicos siendo los siguientes: F1, F3 y LS1. Y siempre que el servicio lo permita con autorización expresa de Alcaldía, previo visto bueno del Concejal Delegado responsable del área.
- La jornada máxima que pueden teletrabajar será de 3 días a la semana (de lunes a viernes).
- Podrán acumularse las jornadas de teletrabajo de lunes a viernes de manera seguida en periodos no superiores a tres meses consecutivos, siempre que en este tipo de jornada de teletrabajo, cuando se requiera la presencia física del trabajador en el Ayuntamiento, sea avisado con un mínimo de 2 días hábiles para que éste acuda presencialmente.
- El Ayuntamiento en caso de autorizar el teletrabajo, facilitará un ordenador portátil y los programas necesarios para poder desempeñar las tareas.
- El horario será el mismo que en caso de trabajar presencialmente.
- Se aplica el derecho de desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.



- La modalidad es discrecional y no genera derecho adquirido alguno.
- Se facilitará, especialmente, el teletrabajo a los/as empleados/as públicos que puedan optar al mismo y, además, tengan a su cargo personas mayores (primer grado de consanguinidad), hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad (primer grado de consanguinidad).
- En cualquier caso, se deberá suscribir por el empleado un compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad; así como que el lugar donde se teletrabaja cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

La solicitud de teletrabajo deberá realizarse mediante escrito con registro de entrada y la Resolución de la misma deberá ser motivada.

Artículo 14.-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, en todo caso, hasta el 31 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento, salvo que la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año.

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

En el caso de jornadas especiales, se disfrutarán el equivalente a las horas efectivas de trabajo, que resulten de la aplicación de la normativa vigente.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento.

De no existir acuerdo entre empleados, se determinará el turno vacacional de la siguiente manera:

1. En primer lugar por los empleados que tengan hijos menores de 12 años, siempre que el periodo solicitado coincida con las vacaciones escolares. En caso de solicitar las vacaciones fuera de ese periodo no tendrá prioridad y se seguirá el criterio de antigüedad.
2. Por turno, iniciando el turno inicialmente quien tuviera mayor antigüedad en



la Administración Pública, dicha preferencia será solo en el primer periodo vacacional, ya que en los siguientes se aplicará el punto 3 de este artículo que a continuación se describe.

3. Por último se sorteará el periodo a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento para años sucesivos.

El personal de servicios especiales con trabajo a turnos no podrá disfrutar de vacaciones en Navidad, Semana Santa, Festejos populares... y festivos en general, salvo que dichas vacaciones no afecten al servicio previsto.

Si alguna de las dependencias municipales permanece cerrada durante un periodo concreto (como por ejemplo en meses concretos de verano), 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 empleados temporales, interinos o eventuales que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo trabajado, redondeando el resultado por exceso, al alza o la baja tomando como base 0,5, (hasta 0,49 a la baja, con 0,50 o más, al alza).

Si a la fecha de contratación del nuevo empleado, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos empleados disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato, o cuando no coincida con ningún otro compañero.

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.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutará la totalidad del periodo vacacional anual.

Así mismo en virtud de la D.A 14ª del TRTBEP, 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.

Tendrán derecho cualquier personal del Ayuntamiento que ostente dicha antigüedad en esta Administración, ya sea personal laboral fijo o temporal, y funcionario de carrera o interino.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio y, en cualquier caso, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo económico-social, sin efectos retroactivos.

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable, salvo en aquellos servicios que se considere necesario su desempeño por razones del servicio.

Se solicitarán al menos con diez días laborables de antelación, sin perjuicio que si no menoscaba el trabajo, puedan ser autorizadas dichas vacaciones si se presenta solicitud en un plazo inferior.

CAPITULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15.- 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:

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD
TÍOS	3º GRADO	TÍOS
ABUELOS	2º GRADO	ABUELOS
	1º GRADO PADRES	
TRABAJADOR/A		CÓNYUGE
	HIJOS 1º GRADO	
HERMANOS Y NIETOS	2º GRADO	CUÑADOS Y NIETOS
	3º GRADO SOBRINOS	



a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad cuando el suceso se produzca distinta localidad a más de 70 Km. de Fontanar, y cinco días hábiles cuando se produzca a más de 70 Km. distinta localidad.

Los días se cogerán en las fechas que determine el trabajador durante la situación de necesidad, no teniendo que ser continuos, previa autorización del Concejal responsable.

Asimismo, en el caso de hospitalización el alta hospitalaria no determinará por sí misma la finalización del permiso, siempre que se acredite la necesidad de reposo domiciliario mediante la aportación de un informe o documento médico.

El término día laborable debe asimilarse con día de trabajo, de modo que los sábados, domingos y festivos deben excluirse del cómputo de permisos, salvo en el supuesto de que este día le corresponda trabajar al empleado o a la empleada.

El tiempo de disfrute de estos permisos no podrá ser superior al hecho causante por el que se concedieron.

En el supuesto de fallecimiento el empleado público podrá optar por hacer uso del permiso el mismo día en que hubiera tenido lugar el óbito o el inmediatamente siguiente y los días de permiso habrán de disfrutarse en días laborables consecutivos. En este mismo supuesto, cuando la ausencia se produzca iniciada la jornada de trabajo el cómputo de los días de permiso correspondientes comenzará a partir del día siguiente, siempre que se haya realizado la mitad de la misma, considerándose como realizada la parte restante.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio, un día, con cambio de municipio: 2 días.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en centros oficiales, incluida la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones Públicas durante los días de su celebración. Los trabajadores que trabajen en turno nocturno, la noche anterior al examen.

d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas tienen derecho al permiso por el tiempo necesario para su realización, previo aviso y aportando la correspondiente justificación.

f) Por lactancia de un hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento para lactancia de una hija o 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 empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, siempre que sea disfrutado a continuación y de forma continuada de la maternidad o paternidad.

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 durante el tiempo que permanezca hospitalizado y, en cualquier caso, un máximo de diez días naturales.

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 la 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 quince días. 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.

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, considerando como deberes relacionados con la conciliación los supuestos contemplados en los apartados: permiso asistencia consulta médica, permiso y flexibilización para asistencia a tutorías en centros escolares y flexibilización por inicio escalonado de actividades lectivas de hijas e hijos, del presente acuerdo.



A estos efectos, se entiende por “deber inexcusable” la obligación personal, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto, que coincida con la jornada de trabajo necesariamente y que su no realización genere responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

La duración del permiso será el imprescindible para el cumplimiento del deber.

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. Los días de asuntos particulares serán proporcional al tiempo trabajado, por cada año natural con subordinación a las necesidades del servicio.

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.

Se solicitarán, al menos, con dos días laborables de antelación y se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente cuando no hubiera sido posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre.

l) Por matrimonio,

Por razón de matrimonio, el empleado o la empleada podrá disponer de quince días naturales y consecutivos que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad al supuesto de hecho, incluyendo dicha fecha en el período en el caso de matrimonio. Este permiso podrá acumularse, a petición propia, con el período de vacaciones o días por asuntos particulares. La petición de acumulación de períodos deberá comunicarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la correspondiente jefatura de personal, al objeto de que no se vean alteradas las necesidades de los servicios, y en todo, caso estará supeditado a estas.

Por matrimonio de parientes hasta el primer grado de afinidad o consanguinidad, un día natural.

II) Maternidad:

Permiso por parto: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la hija o hijo y, por cada hija o hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este periodo. En caso de fallecimiento de la



madre, el otro progenitor o progenitora, podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, el período no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

m) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija:

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que



se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optase por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) 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 empleados que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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.

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

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan.

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

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

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

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, se dispondrá del tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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



q) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica del titular o hijo/a menor de 18 años, y minusválido en primer grado de consanguinidad, a partir del 65% de minusvalía.

r) Permisos por formación: Los empleados municipales tendrán derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado, siempre previa comunicación y autorización del Concejal Delegado. Tan solo se concederán si el curso tiene interés para la Administración Local, por lo que las autorizaciones serán discrecionales.

El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Estos permisos se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que sea posible y se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración.

s) El personal que tengan hijos o hijas en educación infantil de hasta 3 años, cuando los y las menores realicen el periodo de adaptación escolar, podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos que se escolarizan tanto en el primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) como en el segundo ciclo de educación infantil (de 3 a 6 años), siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

t) Permiso y flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares:

El empleado o la empleada podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de las tutorías.

Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen en la misma Administración.

Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo.

Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

u) Formación académica no relacionada con el puesto:



Las empleadas y empleados municipales podrán solicitar un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia justificada a cursos no directamente relacionados con el puesto de trabajo.

La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio, debiéndose cursar la solicitud con, al menos, quince días de antelación.

v) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada: Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, 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 empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

w) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de, al menos, la mitad de la duración de aquélla con la correspondiente reducción de sus retribuciones, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Se considerará, asimismo, como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o el cuidado de la persona menor en domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por la enfermedad grave.

Cuando exista recaída de la persona menor por el cáncer o la misma enfermedad grave no será necesario que exista un nuevo ingreso hospitalario, si bien en la recaída de la enfermedad deberá acreditarse, mediante una nueva declaración médica, la necesidad de la continuación del tratamiento médico, así como del cuidado directo, continuado y permanente del menor o de la menor por la persona progenitora, guardadora con fines de adopción, adoptante o acogedora.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines



de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones que le correspondiesen durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo aumentadas en un 20% (sin poder llegar a superar sus retribuciones de salario íntegro), siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

x) Adaptación progresiva de jornada después de tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

Las empleadas y los empleados que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde la incorporación efectiva y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración pueda recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público/a justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborables aquellos en que el empleado no libre y según su calendario deba trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art. 10 del presente acuerdo.



En todo lo referido en el artículo anterior se atenderá de igual modo a todas aquellas parejas de hecho inscritas en un registro de parejas de hecho de una Administración Pública.

Artículo 15. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Los empleados públicos podrán solicitar licencias no retribuidas por asuntos propios cuya duración acumulada no podrá exceder de seis meses durante un periodo de tres 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.

Artículo 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su Título IX o legislación vigente en cada momento durante la vida de este acuerdo.

El artículo 113 de la citada Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, define las distintas situaciones administrativas del personal funcionario, asimilables, en todo lo que no sea contrario al ordenamiento jurídico, al personal.

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.



- i) Excedencia voluntaria por interés particular.
- j) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- k) Suspensión de funciones.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 17.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

17.1. 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 3.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales).

17.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, y los descendientes hasta la edad de 21 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital.

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

- a. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Fontanar 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:

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.

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.

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
Lentillas	Cada 2 años
Audífonos	Cada 2 años
Prótesis dentales	Cada 4 años
Cambio total de dentadura	Cada 3 años
Productos de apoyo o adaptadores para discapacitados	Cada año
Botas ortopédicas, plantillas y otras prótesis similares	Cada año
Otras prótesis	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

17.3. Modalidades de ayuda.

17.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, se refieran a prótesis dentarias como oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, productos de apoyo o adaptadores para discapacitados, 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 máximos en el resto de los casos son los siguientes:

CLASIFICACION ANTERIOR	NUEVA CLASIFICACION	Porcentaje máximo sobre el coste
Grupo A	Subgrupo A1	20 %
Grupo B	Subgrupo A2	30 %
Grupo C	Subgrupo C1	40 %
Grupo D	Subgrupo C2	50 %
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	60 %

17.3.2. Las ayudas de los artículos siguientes tendrán los siguientes máximos anuales por unidad familiar:

- 600 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 25.000 €.

500€ anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 30.000 €.

400 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 35.000 €.

300 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales no superen los 40.000 €.

200 € anuales para los funcionarios cuyos ingresos brutos anuales superen



los 40.000 €.

17.4. Ayudas para Escuela de Educación Infantil y Colegio

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayuda para estudios como medida fomentadora de los servicios educativos en el municipio.

50% de la cuota de cada hijo/a que se encuentre en la Escuela de Educación Infantil Municipal.

300 €/año por cada hijo/a que se encuentre escolarizado en el Colegio de Fontanar.

En los casos de que los hijos/as fuera discapacitados físicos o psíquicos, se aumentará la ayuda de la Escuela de Educación Infantil Municipal hasta un 75%; y la cuantía por estar escolarizado en el Colegio de Fontanar hasta 450 €/año.

Artículo 18- RENOVACIÓN DEL CARNÉ O PERMISOS NECESARIOS Y COLEGIACIONES

Cuando por exigencias del desempeño del puesto, el trabajador deba renovar los carnés o permisos necesarios y colegiaciones, la corporación le abonará los gastos que impliquen dichas renovaciones con importe máximo de 100 €/año y trabajador.

Artículo 19.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Ayuntamiento de Fontanar establece un complemento retributivo por situación de incapacidad temporal de acuerdo a los siguientes criterios:

En los casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional:

- Se complementará desde el primer día de incapacidad temporal al tercero hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el cien por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará desde el cuarto día de incapacidad temporal al vigésimo hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa y cinco por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará a partir del vigésimo primer día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.

En los casos de enfermedad común y accidente no laboral:

- Se complementará durante los tres primeros días de incapacidad temporal hasta alcanzar el cincuenta por cien por cien de las retribuciones ordinarias



- fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
- Se complementará desde el cuarto al vigésimo día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el setenta y cinco por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.
 - Se complementará a partir del vigésimo primer día de incapacidad temporal hasta alcanzar, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, el noventa por cien de las retribuciones ordinarias fijas del mes anterior al inicio de la situación de incapacidad temporal.

Los partes de baja se presentarán por cualquier medio que deje constancia de ello por registro de entrada dirigido al departamento de personal en los dos días hábiles siguientes a fecha de expedición de la baja.

Se entenderán como retribuciones fijas del mes anterior las retribuciones del mes inmediatamente anterior que mensualmente se vienen percibiendo regularmente sin ningún tipo de conceptos extraordinarios como horas extraordinarias, gratificaciones... y se tendrá en cuenta- a efectos de cálculo del complemento- que se parte la parte proporcional de las pagas extraordinarias devengadas en dicho mes.

Podrán concederse 4 días al año de ausencia que no conllevan ninguna deducción de retribuciones, presentando SIEMPRE justificante médico, dichos días no podrán ser consecutivos.

Artículo 20.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a su personal a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, basado en el buen entendimiento de que no quedará cubierta la asistencia jurídica si es el trabajador o trabajadora el que por la razón que fuere demandase al propio Ayuntamiento o miembros de éste; o viceversa.

Artículo 21.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO Y COMISIONES DE SERVICIO.

Se estará a lo dispuesto a la legislación vigente en cada momento, debiéndose fomentar la movilidad administrativa si es deseo del trabajador/a y no perjudica los intereses públicos del servicio de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- JUBILACIONES ANTICIPADAS.

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente prevista a este fin, debiendo promoverse la jubilación anticipada



si es deseo del trabajador/a.

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente prevista a este fin, debiendo promoverse la jubilación anticipada si es deseo del trabajador/a. asimismo, en los casos de jubilación parcial se deberá fomentar el desarrollo intensivo de la jornada mediante la aprobación de un calendario de desempeño continuado e interanual del periodo de trabajo si es deseo del trabajador/a.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 24.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

Artículo 25.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicios que por razón del mismo se requiera la correspondiente ropa y calzado de trabajo con la periodicidad que estipule la vida útil del enser.

Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento y estará prohibido su uso fuera de la jornada de trabajo.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda. Asimismo, si se finalizaran los servicios del trabajador/a para la empresa, éste deberá entregar la ropa de trabajo al Ayuntamiento.

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 26.- 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.

Para ello, se fomentará el uso del teletrabajo en todos aquellos supuestos que sea compatible con sus funciones y estado.

Si no existiera en la plantilla puesto de trabajo vacante que pudiera ocupar, se suspenderá el contrato por situación de riesgo, de acuerdo con los arts. 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 27.- SUSTITUCIONES

La provisión de vacantes se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente a tal efecto con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 28.- DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LOS SERVICIOS.

Se fomentará con carácter prioritario el desarrollo de planes sociales y de empleo para realizar los servicios de las distintas áreas de acción, especialmente aquellos en áreas de urbanismo como medida fomentadora de la acción social.

Artículo 29.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS

a) Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Concejal responsable fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador o lo que pueda disponer la legislación vigente en cada momento, estos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades:

- Hora extra normal: 50% adicional al salario unitario ordinario.
- Hora extra especial: 75% adicional al salario unitario ordinario.

El salario unitario ordinario se calculará dividiendo el salario bruto devengado fijo (sin complementos variables) entre el número de horas de trabajo efectivas.

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.

Horas extraordinarias especiales.



Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Ferias, siempre que no sea dentro del horario de trabajo o de turno.

Asimismo, 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.

En caso de coincidir dos circunstancias incluidas como hora extraordinaria especial, se abonará el 100% como hora extraordinaria especial.

Cuando se produzca una llamada, a los trabajadores que no cobren plus de disponibilidad fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará 1 hora extraordinaria por asistencia. Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si resulta posible, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.
- Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro del año natural en que se produzcan. Se considerarán horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 6 de la mañana. En ningún caso los trabajadores municipales podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

Las horas extraordinarias serán voluntarias (salvo las necesarias para prevenir o reparar daños extraordinarios o urgentes o que comprometan la correcta prestación de los servicios públicos).

No se abonará o descansará ninguna hora extraordinaria que no haya sido previamente autorizada por el concejal responsable del servicio y el departamento de 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 correspondientes para el ejercicio.

Las horas extraordinarias se descansarán o se abonarán. En caso de desacuerdo entre el Ayuntamiento y el empleado sobre la forma de compensación de las horas extraordinarias se abonará el 50% y se descansará el otro 50%, salvo las trabajadas como consecuencia de festividades o celebraciones culturales, deportivas, etc. organizadas por el Ayuntamiento, que en todo caso se abonarán por su condición especialmente gravosa.



b) Trabajo en Navidad.

El personal que le corresponda trabajar los días 24 y/o 31 de diciembre (noche) y 25 de diciembre y 1 de enero (mañana), percibirá una gratificación extraordinaria de 60 € por día trabajado dentro de los detallados.

c) Indemnizaciones por razón del servicio.

Los trabajadores que tengan que desplazarse por razones de trabajo percibirán las indemnizaciones por kilometraje a razón de 0,21 €/km.

d) Por asistencia a Mesas de contratación, Comisión de Pastos, mesas relacionadas con Servicios Sociales: 45,00 € por cada sesión y día.

e) Por servicios de inspección: 30,00 € por cada sesión y día.

Respecto a la inspección urbanística se desempeñará por funcionario de carácter técnico en la materia de forma independiente y autónoma; mientras que si se careciera de funcionario de carácter técnico en la materia, será desempeñado- de igual modo- por un funcionario grupo A junto con un técnico competente en la materia.

Respecto a la inspección tributaria se desempeñará por funcionario de carácter técnico en la materia de forma independiente y autónoma; mientras que si se careciera de funcionario de carácter técnico en la materia, será desempeñado- de igual modo- por un funcionario grupo A junto con un técnico competente en la materia.

Artículo 30.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas, al menos, tres días naturales previos a la finalización de cada mes como fecha máxima y antes del 15 de junio la paga extraordinaria de verano y el 15 de diciembre la paga extraordinaria de Navidad.

CAPITULO VI

CONDICIONES LABORALES

Artículo 31.- CONDICIONES GENERALES.

Los trabajadores y trabajadoras desarrollarán su empleo, deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizando el uso de los recursos de la Administración y bajo la dirección de los órganos de gobierno.



Artículo 32.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Fontanar se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre o Concurso-Oposición- excepcionalmente por Concurso- en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Con carácter general, el Ayuntamiento de Fontanar convocará ante situaciones de urgencia o en las que no exista bolsa de trabajo la correspondiente oferta de empleo público al servicio de empleo que por su circunscripción tenga adscrito.
3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Fontanar convocará planes de empleo con objetivo social, lo cual debe promoverse de forma prioritaria.

Artículo 33.- RETRIBUCIONES.

a) Las retribuciones de los trabajadores se adecuarán a los conceptos retributivos establecidos en los Presupuestos Generales del Estado, Presupuestos del Ayuntamiento de Fontanar, plantilla y Anexos, así como en este Acuerdo Económico y Social. Las bases de cotización de los empleados laborales de cada grupo quedarán igualadas para todos los trabajadores de la misma categoría en base a la base del empleado más alta dentro siempre de la misma categoría.

Las retribuciones de los trabajadores experimentarán la variación que se establezca en la legislación aplicable en cada momento.

b) Antigüedad.

Se reconoce un complemento de antigüedad constituido por una cantidad fija que se devengará a partir del día primero del mes desde que se hayan cumplido tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral. Se devengan mensualmente y tiene efecto retroactivo.

Complemento personal de antigüedad. En el caso de funcionarios, a efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera y funcionario interino y los servicios prestados como personal laboral, al amparo de la ley de funcionarios civiles del estado, en cualquiera de las administraciones públicas.

En caso de personal laboral, se tendrán en cuenta los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fontanar, en cualquier régimen, el importe de los trienios así calculados formará parte del complemento personal de antigüedad.

Dichos trienios se devengarán de manera automática sin necesidad de solicitud por parte del empleado en caso de haber sido devengados en su totalidad en este Ayuntamiento.



Las percepciones por trienios o antigüedad se aplicarán, previa solicitud del interesado inicialmente la primera vez, para aquellos empleados públicos que hayan devengado dichos trienios completos otra Administración Pública.

c) Complemento por disponibilidad de localización

La disponibilidad de localización remunera la disponibilidad horaria del trabajador 24h/365d para ser localizado mediante un teléfono móvil o cualquier otro medio telemático. Se establece un complemento de 100,00 € a aquellos empleados que sean requeridos por la Administración para esta disponibilidad por razón del servicio y que éstos así lo acepten.

a. Aumento de tareas

Si debido a circunstancias sobrevenidas como bajas laborales de otros empleados, el empleado debiera hacerse cargo de otras tareas no habituales, o fuese incrementadas sus funciones de forma temporal, se procederá a las siguientes retribuciones:

GRUPO PROFESIONAL	Complemento aumento tareas/funciones/mes
Subgrupo A1 o equivalente en laboral	380,00 €
Subgrupo A2 o equivalente en laboral	300,00 €
Subgrupo C1 o equivalente en laboral	270,00 €
Subgrupo C2 o equivalente en laboral	200,00 €
Agrupaciones Profesionales o equivalente en laboral	100,00 €

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

El límite máximo será el estipulado por los Presupuestos del Ayuntamiento de Fontanar

e) Gratificaciones.

Se podrán conceder gratificaciones por importe máximo de 250,00 €/mes por parte de la Jefatura de Personal a aquellos empleados públicos que hayan desarrollado su trabajo de forma especialmente destacada para la Administración durante el mes correspondiente.

Asimismo, se gratificará el trabajo realizado en domingos o festivos cuando no pueda ser considerado como hora extraordinaria por estar dentro del horario de jornada ordinaria de algún puesto de trabajo con 30,00 €/jornada.

Por otro lado, se gratificará 25,00 €/jornada a los oficiales que trabajen sábados o domingos fuera de la jornada ordinaria. Esta gratificación no será compatible en la misma jornada con ninguna otra.



Artículo 34.- TURNICIDAD

Aquellos puestos de trabajo sujetos a turnicidad recibirán un complemento por este concepto de 240,00 € mensuales.

Artículo 35.- PLANES DE FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROPIOS

El Ayuntamiento se compromete a formar parte del Plan Agrupado para la Formación Continua de la Excm. Diputación de Guadalajara, así como del INAP u organismos oficiales equivalentes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para realizar un plan de formación continuada, 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.

Artículo 36.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN EXTERNOS

El Ayuntamiento sufragará los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general, los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas o entidades privadas acreditadas, organización sindicales, etc no se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, salvo que dichos cursos sean autorizados por la propia jefatura de personal ejercida por la Alcaldía o concejal delegado, o hayan sido quien proponga al empleado público y/o miembro de la corporación la realización de dicho curso, jornada o equivalente.

Dichos derechos deberán ser autorizados por la Alcaldía o Concejal Delegado, previa justificación de la necesidad formativa y aceptación del interesado. Ningún empleado público adquirirá derecho alguno por lo aquí establecido, sino que se trata de una situación de mejora para la propia Administración en cuanto a la formación de sus empleados públicos o corporativos; y que no estará sujeta a voluntad del empleado o corporativo, sino de la propia Administración, por lo que su concesión será discrecional en base a criterios de interés de la gestión municipal.

Los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general, incluidos titulaciones universitarias, los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas o por Entidades que emitan titulaciones oficiales, o aquellas organizaciones sindicales que realicen cursos dentro de los distintos planes de formación para el empleado público, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, debiendo acreditarse mediante certificado o justificante de aprovechamiento del mismo una



vez finalizado el mismo.

Se podrán atender aquellos cursos iniciados en 2021 y hasta la duración del presente Acuerdo, bajo los preceptos indicados con anterioridad.

ARTÍCULO 37.- CARRERA PROFESIONAL.

Se estará a lo dispuesto en el Título V de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

1.- 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.

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

3.- 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.

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

5.- Se publicará el presente Acuerdo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en el apartado destinado a los empleados públicos, así como en los lugares donde proceda en Derecho.

6.- 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 responda a criterios de eficacia y eficiencia y a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.”



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 23/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

2483

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 16 de julio de 2021, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del Expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2021, núm. 23/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y que se hace público con el siguiente desglose:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
334 48922	Convenio Fundación Siglo Futuro	20.000,00
422 48905	Aportación Parque Científico y Tecnológico	10.000,00
	TOTAL	30.000,00

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	30.000,00
	Importe total de los Remanentes a Incorporar	30.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara, a 10 de agosto de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CORTE PARCIAL CARRETERA PROVINCIAL GU-282 POR DESMONTAJE DE ANDAMIO UNA VEZ TERMINADA LAS ACTUACIONES DE MEJORA DEL PUENTE SOBRE EL RIO TAJO

2484

SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: 2658/20212

ASUNTO: Corte carretera provincial GU - 282.

DENOMINACIÓN: Estremera. - De Límite provincia a L. Provincia y Estremera
TRAMO: Puente sobre el rio Tajo. GU-282. Urbanización El Soto (Illana) por obras de conservación.

CLAVE DE LA OBRA: XX.C-2021/14

Por Resolución del Diputado-Delegado de Infraestructuras Viarias de la Diputación Provincial de Guadalajara, se ha aprobado autorizar el corte parcial a la circulación de vehículos la carretera provincial GU - 282.- Estremera, durante el proceso de desmontaje de andamios una vez terminadas las obras de acondicionamiento del puente sobre el rio Tajo, por seguridad de los trabajadores y usuarios de la misma.

Las actuaciones de desmontaje del andamio, se realizará en los siguientes términos:

- 1.- El corte parcial de la carretera será el tramo comprendido entre del puente sobre el rio Tajo, carretera GU-282, y Urbanización El Soto (Illana).
- 2.- La duración del corte se estima entre las fechas 17 de agosto y 27 de agosto de 2021.
- 3.- El horario de corte será:
 - De lunes a viernes, de 8:00 horas a 18:00 horas. Durante el horario de corte de la carretera se permitirá el paso a los servicios de emergencia.
 - De lunes a viernes, de 18:00 horas a 8:00 horas, la carretera permanecerá abierta, con una limitación de ancho máximo de 3,50 metros y paso alterno de sentido de circulación.
 - Sábados y Domingos y festivos, la carretera permanecerá abierta, con una limitación de ancho máximo de 3,50 metros y paso alterno de sentido de circulación.



A tal efecto se señalará los desvíos y limitación de anchura y paso.

4.- El desvío de la circulación de vehículos se realizará por las carreteras:

- GU-282
- CM-2054
- GU-250
- GU-249
- CM-2029
- CM-404
- M-221
- M-238
- M-222
- GU-282

En Guadalajara, a 10 de agosto de 2021. Fdo. El Diputado-Delegado de Infraestructuras Viarias. Pedro David Pardo de la Riva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO CRÉDITO 1/2021

2485

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito 1/2021 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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

En Algora, a 23 de julio de 2021; Fdo.: El Alcalde: Sr. Jesús Yela Layna



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 12/2021

2486

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 15 de julio de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 12/2021 de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

Modificaciones en aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Altas €
6	Inversiones reales	36.754,68
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	165.182,21
	TOTAL	201.936,89

Modificaciones en estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Altas €
8	Activos financieros	201.936,89
	TOTAL	201.936,89

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#), el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación presupuestaria podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta [3. ECONÓMICA/3.1. PRESUPUESTOS/3.1.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS](#).

En Cabanillas del Campo, a 10 de agosto de 2021. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 13/2021

2487

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 15 de julio de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 13/2021 de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

Modificaciones en aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Altas €
6	Inversiones reales	468.111,68
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	319.138,74
	TOTAL	787.250,42

Modificaciones en estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Altas €
8	Activos financieros	787.250,42
	TOTAL	787.250,42

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#), el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación presupuestaria podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta [3. ECONÓMICA/3.1. PRESUPUESTOS/3.1.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS](#).

En Cabanillas del Campo, a 10 de agosto de 2021. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2021

2488

SUMARIO

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 34/2021 de fecha de 14 de julio de 2.021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente 20/2021 de modificación de créditos 05/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente presupuestario. Que, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el certificado de Incorporación de Crédito 34/2021 de fecha de 14 de julio de 2.021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar.

TEXTO

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 3.215,66 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Part.	Cap.				
609.2	VI	PAGO IVA TRAMIENTO SELVICOLA JCCM	12.889,36	3.215,66	16.105,02
		TOTAL	12.889,36	3.215,66	16.105,02

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real



Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ciruelos del Pinar a 09 de agosto de 2021. Fdo. El Alcalde. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA DURANTE EL EJERCICIO 2021-2022

2489

Decreto de la Alcaldía nº: /2021, de 06 de Agosto de 2021

Asunto: Aprobación y bases de convocatoria de selección de personal laboral temporal para la ejecución del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha durante el ejercicio 2021-2022, y creación de Bolsa de Trabajo con vigencia durante dicho periodo.

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- En el marco de la Orden 64/2021 de 11 de Mayo de 2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, se ha concedido a este Ayuntamiento una subvención para la contratación de 25 personas para la ejecución de los tres proyectos aprobados.

II.- En ejecución de dicha subvención, procede aprobar las bases y convocatoria del proceso selectivo de trabajadores distribuidos para 3 proyectos: Proyecto 1: Fomento urbano del municipio de Fontanar. - Proyecto 2: Fontanar en verde. - Proyecto 3: Fontanar en marcha. Además, la bolsa de empleo podrá emplearse de forma potestativa- por el Ayuntamiento en sus planes locales de empleo para lo cual se dictaría resolución separada con los requisitos de participación.

III.- Las Bases que forman parte de la Resolución, contienen todos los requisitos y detalles del proceso selectivo.

IV.- Es de aplicación lo dispuesto en las disposiciones indicadas en el apartado I así



como en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

V.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

“Primero.- Se aprueba la convocatoria y bases comunes que han de regir la convocatoria para la selección de trabajadores para plan de empleo en ejecución de la subvención referida en el Antecedente I de esta Resolución, y que figuran como Anexo de esta Resolución.

Segundo.- Publicar la presente Resolución junto con las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, la Página Web del Ayuntamiento y su Sede Electrónica, y El Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.”

En Fontanar a 9 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES REGIDORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL

2490

BASES REGIDORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Plan Social de Empleo pretende dar respuesta a la situación de precariedad que sufren muchas personas en la Comunidad de Castilla la Mancha, agravada por la larga crisis económica y que deriva en la dificultad de encontrar un puesto de trabajo, en especial a las personas que han perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la Covid-19. Con este plan se pretende dar respuesta a corto plazo a la situación de estos vecinos con la intención de paliar su deteriorada situación personal y familiar. Este Plan se concibe como un espacio de encuentro en el que el Gobierno Regional de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha aúna y suma esfuerzos con la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Fontanar. Se pretende con ello, poder desarrollar proyectos de interés general o social que sirvan al mismo tiempo a los intereses del Ayuntamiento. De igual forma, el Fondo Social Europeo contribuye económicamente a este Plan que facilita el acceso al empleo y a la inserción en el mercado de trabajo de personas inactivas y de las que buscan trabajo, y que pretende evitar el desempleo, en particular, el de larga duración.

De conformidad con lo establecido en la Orden 64/2021 de 11 de Mayo de 2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, se establecen las bases que han de regir para la selección de personal para los proyectos incluidos en el Plan, se efectúa la siguiente convocatoria que tiene por objeto la contratación a tiempo completo y con carácter temporal por un periodo general de 6 meses, de los proyectos concedidos por la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, así como los que el Ayuntamiento



de Fontanar con fondos propios pueda establecer con la Bolsa de Trabajo Local obtenida a partir de la presente que podrá ser asumida supletoriamente en el seno de otro expediente administrativo.

En concreto, los proyectos solicitados a la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha

- Proyecto 1: Fomento urbano del municipio de Fontanar.
- Proyecto 2: Fontanar en verde.
- Proyecto 3: Fontanar en marcha.

Las tareas asignadas son aquellas propias de los operarios de servicios múltiples-peón en el marco de cada proyecto.

Al presente concurso le será de aplicación lo previsto en la Orden de 11-05-2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, por la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y por el Real decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDO. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de duración determinada, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo. Se establece un período de prueba de quince días.

Será un contrato por obra o servicio determinado y el salario será el Salario Mínimo Interprofesional con las pagas extraordinarias prorrateadas.

El horario de trabajo vendrá fijado por las necesidades del servicio y, en cualquier caso, podrá ser de lunes a domingo con los descansos que legalmente correspondan. Podrá existir turno de mañana y/o tarde, dependiendo de la organización del trabajo, lo cual se hace expresa mención.

TERCERO. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La



Mancha en la fecha del registro de la oferta y que hayan permanecido inscritos, al menos, 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, y que, en el momento de su contratación y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los servicios sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.

4º Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación.



2. No obstante, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas en la oficina de empleo de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

EXCLUSIONES:

- a) Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- b) Haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Será causa de exclusión el informe no favorable de participación en cualquier Plan de Empleo de este Ayuntamiento.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1ª Las solicitudes requiriendo formar parte en la selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Fontanar, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, y se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento durante el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, la Página Web del Ayuntamiento y El Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y siempre tras haber computado el plazo que se estipula en el artículo 23 de la citada orden, es decir, tras que haya transcurrido el plazo de, al menos, quince días naturales desde la formulación de la Oferta Pública de Empleo ante la Oficina de Empleo. Por ello, considerando que la Oferta Pública de Empleo se ha realizado el 06 de agosto de 2021, el plazo para presentar solicitudes será del 23 de Agosto de 2021 al 03 de Septiembre de 2021, debiéndose publicar previamente a esta fecha en el Boletín Oficial de la Provincia, la Página Web del Ayuntamiento y El Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

También podrán presentarse solicitudes por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir copia al correo electrónico fax@aytofontanar.es

2º Junto con la instancia los interesados deberán aportar la documentación necesaria para poder hacer la baremación de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.

3º Los interesados propuestos por la Oficina de Empleo deberán personarse en las oficinas municipales y rellenar la instancia si es que están interesados. La solicitud deberá ir acompañada de Fotocopia compulsada de la siguiente documentación:



- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de Tarjeta de Residencia.
- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo.
- Informe de vida laboral actualizado (Solicitar en Tfno. 901502050 o web: www.seg-social.es).
- Cualquier otra documentación necesaria para la baremación, según lo estipulado en el artículo 6 de la convocatoria.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y otorgando plazo de subsanación, transcurrido el cual se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dichas resoluciones, se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento.

SEXTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

En cuanto a la composición de la Comisión de Selección, de acuerdo con la Orden de 2 de enero de 2009, y La Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público no podrán formar parte de la misma ni el personal de designación política, ni el los funcionarios interinos, ni el personal eventual.

Además la pertenencia a los órganos de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (art. 60 Ley /2007).

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente estarán facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean



precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Matías nº3-4, Fontanar (Guadalajara).(Oficinas municipales).

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

La composición de la Comisión Local de Selección será aprobada por la Alcaldía y objeto de publicidad y, en cualquier caso, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a que legalmente le sustituya.
- Vocales (3): Personal funcionarios o laborales fijos del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración Pública.

SÉPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL PROCESO.

1º Todas las fechas y referencias en cuanto a periodos de desempleo... vendrán referidas a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, es decir, al 06 de agosto de 2021.

2º El procedimiento de selección de los aspirantes constará de un concurso en el que se valorarán los siguientes aspectos:

- a. Por cada periodo adicional en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden, se otorgará 0,001 puntos, hasta un máximo de 1.500 días de desempleo. (Máximo 1,50 puntos).
- b. Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Dicha circunstancia habrá de acreditarse ante la Entidad Local mediante documento de despido o certificado de la empresa anterior: 1 Punto
- c. A los solicitantes que acrediten un grado de discapacidad- compatible con el puesto de trabajo- se les otorgará una puntuación de:

Grado de discapacidad acreditada	Puntuación
Igual al 33%	0,10
Del 33% al 66%	0,15
Del 66% (inclusive) en adelante	0,20



- d. Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar del solicitante se otorgará la siguiente puntuación:

Renta per cápita	Puntuación
Sin ingresos (cero)	5
De 1 euro a 150 euros	4
De 151 euros a 250 euros	3
De 251 euros a 450 euros	2
De 451 euros a 707 euros	1
Más de 707 euros	0,3

Se entiende por renta per cápita de la unidad familiar del solicitante, aquella que se obtenga de dividir la suma de los ingresos netos percibidos por sus miembros, incluidas las prestaciones y subsidios del año 2020, entre el número de personas que aparezcan inscritas en el volante de empadronamiento en esa misma vivienda a fecha actual.

- e. Mujeres víctimas de violencia de género: 0,5 puntos.
 f. Personas en situación de exclusión social: 0,5 puntos.
 g. Personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla- La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado serán valoradas con 1 punto.
 h. Personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado laboral por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla- La Mancha serán valoradas con 1 punto.

La acreditación de los aspectos g) y h) será mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social acerca de la condición de dependiente, junto con el certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en la que figure la condición reconocida de cuidador.

La acreditación de los aspectos e) se realizará mediante la presentación de sentencia en firme que así lo defina y que no tenga una antigüedad superior a cinco años.

La acreditación de los aspectos f) se realizará mediante informe social.

Se entenderá por UNIDAD FAMILIAR aquella formada por la persona solicitante y, en su caso, quienes convivan con ella en la misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal; ascendientes y descendientes por relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Nadie podrá formar parte de 2 unidades familiares al mismo tiempo.

DETERMINACIÓN DE LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR: Se calculará de la siguiente forma: La suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar (los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con



el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos, con la última declaración del IRPF; de los pensionistas, con la certificación emitida por la TGSS; y de las personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE); Se restarán los gastos de manutención en caso que los hubiera, justificando debidamente su pago. Y el resultado se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida anteriormente).

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.

Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

Se aplicará el baremo que se defina en la Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

Si aun así persistiera el empate tendrán prioridad los solicitantes con mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo. En caso de que persista el empate, tendrá prioridad el solicitante de mayor edad; y si persistiera el empate, el número de registro de entrada más antiguo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de baremados por orden de puntuación en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Dicha relación se elevará al presidente de la corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato en función de las plazas que se oferten y contraten finalmente.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas, sustituciones... o nuevos contratos por nuevas plazas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además los



requisitos a que se refiere la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los Estados miembros de la Comunidad Europea.

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

NOVENA.OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

1.Son obligaciones de las personas contratadas:

a)Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia.

De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática. El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa



y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

DÉCIMA.-INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Fontanar, a la Comisión de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Ayuntamiento de Fontanar podrá emplear la bolsa de trabajo para futuros planes de empleo propios- de forma potestativa- para lo cual se publicará convocatoria mediante resolución de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

En todo lo no revisto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 64/2021 de 11 de Mayo de 2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha.

En Fontanar, 6 de Agosto de 2021.Fdo. El Alcalde-Presidente, Víctor San Vidal
Martínez



ANEXO I

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:		
DNI/CIF/NIE	Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	Nº, piso, etc.:
Población:	C. Postal:	Provincia:
Fax:	Teléfono móvil:	Teléfono/s de contacto:
DNI/NIE del representante:		
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):		

Por medio del presente escrito solicita participar en la convocatoria 2021 para la selección y contratación laboral temporal con la categoría de Peón, conforme a las Bases Comunes aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 06 de AGOSTO de 2021 para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19, que al afecto alega y declara que son ciertos los siguientes méritos y aporta la documentación acreditativa de los mismos que proceda,

En _____, a ____ de _____ de 2021	Firma:
-----------------------------------	--------

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PODER EJERCER EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS

D^o/D^a....., con D.N.I.....declaro bajo mi responsabilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario en el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

En prueba de conformidad, se firma la presente declaración,

En Fontanar (Guadalajara), a.....de.....de 2021

Fdo.:

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En virtud del proceso selectivo sobre la Convocatoria y Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 06 de AGOSTO de 2021 para la contratación de personas



desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19, manifiesto expresamente mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son puntuados en las Bases de la convocatoria.

Tal cesión, únicamente tendrá efectos mientras se resuelve y ejecuta el citado proceso selectivo. En todo caso, finalizará la autorización una vez pierda su vigencia la Bolsa de Trabajo que se cree.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración conteniendo la información desglosada que se muestra en la siguiente tabla:

Nombre y Apellidos (legible y en mayúsculas)	D.N.I./N.I.E.	Fecha de la firma	Firma (autorizando la cesión de datos)

*Esta declaración no exime a los solicitantes de la aportación de la documentación requerida.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ CON DNI _____

El solicitante declara que cumple alguno de los siguientes requisitos de forma plena.

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta y que hayan permanecido inscritos, al menos, 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, y que, en el momento de su contratación y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.



2º. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los servicios sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.

4º Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación.

En concreto el requisito (INDIQUE CUÁL):

a.1	a.2	a.3	a.4	B	C
-----	-----	-----	-----	---	---

Fdo. _____

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2021

2491

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de agosto de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mazarete, a 10 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CORRECCIÓN DE ERRORES ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE SUMINISTROS

2492

Publicado anuncio de este Ayuntamiento en el B.O.P. núm. 3, de fecha 7 de enero de 2021 (rectificado su título por corrección de errores en el B.O.P. núm. 13, de 21 de enero de 2021), sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público



local con instalaciones de transporte de suministros, se ha advertido el siguiente error en su Disposición final:

Donde dice: "Disposición Final. La presente Ordenanza en su actual contenido, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2020, y entrando en vigor el día 1 de febrero de 2021. En el primer ejercicio de vigencia, se exigirá la cuota correspondiente a los tres últimos trimestres del ejercicio. La ordenanza permanecerá en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa."

Debe decir: "Disposición Final. La presente Ordenanza en su actual contenido, fue aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2020 y, entrando en vigor el día 1 de febrero de 2021. La ordenanza permanecerá en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa."

En Mondéjar, a 10 de agosto de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL (PLAN DE EMPLEO 2021)

2493

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19, REGULADA POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 64/2021 DE 11 DE MAYO DOCM 17/05/2021 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA CUBRIR EL TOTAL DE CONTRATOS DE TRABAJO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

1- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de 20 personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que se encuentren en situación de exclusión social, así como de aquellas que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19, y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir el total de contratos de la Convocatoria de Subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, y con los recursos REACT, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de Covid-19.



Se regula por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo el proyecto "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PIOZ"

Estas bases generales han de regular el proceso de selección para la contratación de 20 trabajadores/as desempleados/as que concurran a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de PIOZ, en el marco de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social en Castilla-La Mancha 2021, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 64/2021 de fecha 11/05/2021 y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir posteriormente la totalidad de contratos de la Convocatoria.

2.- DURACION DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días naturales), no siendo susceptible de prórroga. La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia. La jornada de los contratos de trabajos subvencionados será a tiempo completo y en el horario que determine Alcaldía Presidencia

El salario previsto será el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias

3.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Las presentes bases, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de Guadalajara, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para los puestos de trabajo ofertados y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proyecto.

No obstante, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 6 punto 1 a, b y c de la orden 64/2021

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley



7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

1.- Conforme establece el artículo 6 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tengan responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una



persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

5. EXCLUSIONES.

No podrán participar en este Plan de Empleo más de un miembro de la misma unidad familiar.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Son obligaciones de las personas contratadas:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia.

La persona contratada, deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes acciones, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.



2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática. El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

7- INSTANCIAS. -

7.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base cuarta, y se dirigirán a la Alcalde-Presidente de Pioz (Guadalajara)

7.2. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos de baremo, será la que a continuación se indica y deberá ser aportada junto con la solicitud, dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse -en original y en copias debidamente autorizadas o compulsadas; de no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso:

1. Fotocopia D.N.I./N.I.E. y permiso de trabajo vigente.
2. Fotocopia compulsada de la tarjeta como demandante de empleo, en la que figure la antigüedad.
3. Certificado del Servicio Público de Empleo de periodos en desempleo (o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento)
4. Certificado del Servicio Público de Empleo relativo al cobro de prestaciones o subsidios por desempleo (o autorización para recabarlo por parte del



Ayuntamiento)

5. Documentación acreditativa de las circunstancias baremables (hijos, renta familiar, situación de desempleo como consecuencia de la crisis provocada por el Covid-19, etc) Las personas con discapacidad deberán aportar certificación de discapacidad, expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
6. Vida laboral actualizada.
7. Curriculum vitae (solo en el caso de personal cualificado)
8. Justificación de la condición de mujer víctima de violencia de género, acreditada en la forma establecida en el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género.

La comprobación de falsedad de datos aportados y/o la omisión de los mismos, será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

7.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, también se publicará en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica en el tablón de anuncios

7.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

7.5 Acreditación de documentos:

Para acreditar los datos personales y la situación laboral se presentara:

- Para datos personales y situación laboral: Documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos enumerados en el punto 7.2
- Para acreditar la unidad familiar: Fotocopia del libro de familia
- Para acreditar los ingresos de la unidad familiar:
 - 3 ultimas nominas de todos los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena (3 meses anteriores a la convocatoria)
 - En caso de autónomos en una unidad familiar, ultima declaración IRPF
 - Certificado del cobro de prestaciones de todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo
 - Acreditación del cobro de pensiones u otros subsidios de la unidad familiar
 - En el caso de cónyuges separados, declaración del cobro de pensión de alimentos a favor de hijos (sentencia judicial)
 - En caso de hipoteca de primera vivienda, certificado bancario que lo acredite



- En caso de vivienda de alquiler, contrato y tres últimos recibos que acrediten el pago
- Para acreditar la discapacidad: Resolución de reconocimiento de la discapacidad superior al 33%
- Para acreditar la situación de convivencia con personas dependientes: Resolución de Bienestar social en la que figure la condición de dependiente, única al certificado de convivencia, o bien certificado de bienestar social donde conste que el solicitante tiene el reconocimiento de cuidador de persona dependiente
- Para acreditar la situación de desempleo como consecuencia del COVID 19: Documento de desoído o certificado de empresa anterior
- En caso de extranjeros de estados no miembros de la CE: Fotocopia del permiso de trabajo y residencia en vigor
- Para el caso de solicitudes para ocupación con cualificación:
 - Curriculum
 - Fotocopia de títulos, cursos o carnet exigidos para la ocupación

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del ayuntamiento de Pioz

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

9.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Tendrán prioridad, en el orden que se indica, las siguientes personas:

- 1º) Mujeres víctimas de violencia de género (con el mínimo del 15% de contratos- 3 contratos)



2º) Personas seleccionadas por los servicios sociales (25% - 5 contratos) Estas personas serán propuestas por la Dirección Provincial de Bienestar Social a través de un listado priorizado, quedando por tanto fuera de la baremación

3º) Personas desempleadas como consecuencia del COVID 19

4º) Personas con discapacidad (7%-1 contrato)

Se valorará según el siguiente baremo:

- a. Las mujeres víctima de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en la Oficina de Empleo en el momento de la selección, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.
- b. Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo. Se tendrán en cuenta los periodos de inscripción desde el 1 de Enero de 2015.
- c. La renta per cápita familiar se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta Familiar	Puntos
Ingresos cero	2,5 puntos
De 1 Euro a 100	2 puntos
De 101 a 200	1,5 puntos
De 201 a 400	1 puntos
De 401 a 640	0,5 punto
Más de 640	0 puntos

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,3 puntos.

Miembros que componen la unidad familiar. Se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Cálculo de renta per cápita. La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior).



Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

d. Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66%	1
Del 66% en adelante	2

e. Respecto al cobro de prestaciones, se baremará de la siguiente forma:

Cobro de Prestaciones	Puntos
Cobro de prestación por desempleo	0
Cobro de subsidio de desempleo	0,5
No cobra subsidio ni prestación por desempleo	1

Si se dan supuestos de igualdad en la baremación, el empate se dirimirá otorgando preferencia a personas con discapacidad y las mujeres, y entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona con mayor tiempo de permanencia en desempleo desde el 1 de enero de 2015.

Las solicitudes presentadas serán baremadas de acuerdo con lo previsto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, así como las directrices recibidas desde los Servicios Provinciales de Economía y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha:

10.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

10.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente

10.2. De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.



11.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, así como las situaciones particulares de inserción. La lista que contenga la valoración de los méritos y de las situaciones particulares de inserción, la lista resultante se hará pública en la pagina del Ayuntamiento de Pioz , así como en el tablón de anuncios de dicho ayuntamiento

12.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.

- Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz por plazo de 3 días hábiles en la sede electrónica del Ayuntamiento mediante un anuncio en el tablón virtual, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

13.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional. Se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta al público en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pioz durante la vigencia de la bolsa de empleo

14.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Con las personas seleccionadas se concertará un contrato de Trabajo de acuerdo con el artº. 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral. Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad / causa grave o por mantener vigente relación laboral temporal con este Ayuntamiento, formalizada con anterioridad a la citada notificación, se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista.

En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta



circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo máximo de duración de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.

Se pondrá en contacto con el aspirante mediante llamada de teléfono, sms y correo electrónico durante el plazo de dos días hábiles a distintas horas si no se localiza a la persona se llamará a la siguiente persona en la lista, dejándole al final de la lista de la bolsa de trabajo.

15.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

- El plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo abarca el año 2.021 y 2.022 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de Pioz, mediante anuncio en el tablón de anuncios virtual.

16.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17 .- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pioz con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Pioz, de conformidad con lo dispuesto en la de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo

18.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo aquello no previsto en estas Bases.



19.- NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

En Pioz, 9 de agosto de 2021. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PLAN DE EMPLEO 2021"

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
Mail:		
Estudios terminados:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
FECHA DE LA DEMANDA DE EMPLEO		Informe de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo o autorización para consultar datos.
DISCAPACIDAD (GRADO)	? IGUAL AL 33% ? ENTRE EL 33% Y EL 66% ? SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	? SI ? NO	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	? SI ? NO	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
menor de 30 años / mayor de 65 años	? SI (responsabilidades familiares) ? SI (Informe servicios sociales) ? NO	acreditación responsabilidades familiares (libro de familia) informe servicios sociales
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad.
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	
PERCIBE ALGUN TIPO DE PRESTACION O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGUN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	? SI ? NO	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
ALGUN MIEMBRO EMPLEADO EN LA UNIDAD FAMILIAR O AUTONOMO	? SI ? NO	3 últimas nóminas/pensión o declaración de la renta si es autónomo.
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	? SI ? NO	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	? SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) ? NO	Libro de familia y vida laboral todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.



DEMANDANTES QUE HAYAN PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS DEL COVID-19.	? SI ? NO	Carta de despido o cese
---	--------------	-------------------------

En _____ a ___ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANEXO II

AUTORIZACION PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2021

SOLICITANTE _____, con D.N.I. / N.I.E Nº _____, con domicilio en la calle _____ nº _____ del municipio de _____, provincia de _____.

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

AUTORIZACION DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACION CONSULTA DATOS



En _____ a _____ de _____ de _____

Firma:

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

2494

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
A) INGRESOS CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	21.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.686,47
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	22.686,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.160,56
5	INGRESOS CORRIENTES	2.915,00
B) INGRESOS DE CAPITAL		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.000,00
	TOTAL INGRESOS	84.248,03

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	11.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	21.605,84
3	GASTOS FINANCIEROS	0
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.093,57
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	47.448,62
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL GASTOS	84.248,03



ANEXO DE PERSONAL
EJERCICIO 2021
PERSONAL FUNCIONARIO

- Denominación de la plaza: Secretaría Intervención.
- Grupo A1.
- Número de puestos : 1
- Observaciones: en acumulación

Contra el referido Presupuesto podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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.

Viana de Jadraque, a 2 de agosto de 2021. El Alcalde, Fdo.: Luis Francisco Salinas
Cuesta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

2495

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, siendo aprobada definitivamente tras una corrección observada por la Corporación en sesión plenaria del día 29 de julio de 2021, queda aprobada definitivamente la Ordenanza municipal reguladora de limpieza y vallado de solares, 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.

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Fundamento

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria atribuida a las Entidades Locales territoriales por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 4.1.a) y de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la misma Ley para la intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Asimismo, se dicta en



virtud de lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Naturaleza de la ordenanza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad, ornato y puramente técnicos, esta Ordenanza tiene la naturaleza de Ordenanza de Construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Artículo 3.- Deber legal del propietario

De conformidad con lo establecido en los artículos 176 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLOTAU), en relación con los artículos 71 y siguientes del Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del TRLOTAU, así como, de forma supletoria, por lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, los propietarios de solares y parcelas, urbanizaciones, edificaciones e instalaciones y carteles situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

Artículo 4.- Concepto de Solar

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de solares: Las superficies de terreno en suelo urbano (SU), aptas para la edificación, con derecho a edificar, por estar urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el ordenamiento jurídico aplicable y de acuerdo con lo definido por el Planeamiento de Desarrollo en vigor, en cuanto a planeamiento de aplicación en cada caso.

No obstante, para que un terreno sea considerado solar, a tenor de lo reflejado en el Plan de Ordenación Municipal (en lo sucesivo POM), se precisará que tengan fijada por el planeamiento urbanístico su ordenación, alineaciones y rasantes respecto de la vía pública a que afronten.



Artículo 5.- Definición de Vallado.

La expresión, “vallado de solar”, habrá de entenderse como obra exterior de nueva planta, de naturaleza permanente o no permanente según los casos, limitada al simple cerramiento físico de “solar”.

Cuando el cerramiento del vallado sea colindante con vías urbanas, se prohíben de manera absoluta como elementos componentes de los cercados: vallas y cerramientos recogidos en la presente ordenanza, materiales cortantes o punzantes tales como el “alambre de espino”, “vidrios”, “pinchos”, cerramientos con material metálico, “chapas” etc., o materiales con efectos análogos.

CAPITULO SEGUNDO: DE LA LIMPIEZA DE SOLARES.

Artículo 6.- De la actividad de policía.

El Alcalde dirigirá la policía urbana, rural y sanitaria y ejercerá la inspección de las parcelas, las obras, instalaciones y solares del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles a los mismos.

Artículo 7.- Obligación de limpieza

Los propietarios, o en su caso, los usuarios de los terrenos que se describen en este artículo, están obligados a mantenerlos limpios de desperdicios, basuras, escombros o materiales de desecho, así como a cercarlos en todo el perímetro que den frente a una vía pública, y a mantener el vallado en debidas condiciones de conservación.

La finalidad de esta intervención administrativa es la salubridad y seguridad del vecindario.

El deber de limpieza consiste en mantener el terreno libre de desperdicios, residuos sólidos o líquidos, malezas o escombros, roedores, etc. No obstante, cuando el terreno sea accesorio de una actividad mercantil o industrial, se permitirá en él, el acopio o almacenamiento de los materiales o productos propios de la actividad de que se trate, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad. Así mismo, se permitirá en cualquier terreno el acopio ordenado de materiales no combustibles ni que produzcan olores o emanaciones.

La obligación de vallado impuesta en esta Ordenanza afecta a los terrenos no edificados, sean o no susceptibles de edificación, que se encuentran dentro del perímetro definido en el Plan Ordenación Municipal, como suelo Urbano o en algunas otras zonas que a consecuencia de la ejecución del Planeamiento se vayan incorporando al suelo urbano, a condición de que alguna parte del solar de frente a una vía pública.



La obligación de limpieza de los terrenos afecta a los mismos descritos en el apartado anterior, aunque no den frente a una vía pública, e incluye también la aplicación de tratamientos DDD (desratización, desinsectación y desinfección) mediante empresa especializada.

En todo caso, cuando por la ubicación y características del terreno sea objetivamente indiscutible que no resulta preciso proceder a su cerramiento, ya que con su limpieza y debida conservación queda plenamente garantizada la seguridad, salubridad, ornato público y decoro, y previo informe acreditativo de los servicios correspondientes (Obras y Servicios, Urbanismo, Policía Local, Medio Ambiente) podrá eximirse al propietario de dicha obligación. No obstante, este estará obligado a adoptar todas las medidas que sean precisas para garantizar que, en todo momento, el terreno de su propiedad reúne los citados requisitos de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

Artículo 8.- Responsables del cumplimiento de las obligaciones

En el supuesto de que exista separación entre el dominio útil y el directo sobre el terreno, las obligaciones derivadas de lo establecido en la presente Ordenanza, recaen solidariamente sobre el propietario y sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, pudiendo requerirles el Ayuntamiento conjuntamente o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cualquiera de ellos.

Artículo 9.- Prohibición de arrojar residuos.

Como consecuencia de la obligación regulada en los artículos precedentes sobre limpieza de los terrenos, queda prohibido verter en los mismos, desperdicios o residuos desechables. Por consiguiente, y sin perjuicio de la acción municipal ante los propietarios y poseedores de los terrenos, en orden a mantener la limpieza de los mismos, serán sancionadas aquellas otras personas que viertan o depositen residuos o desperdicios en dichos terrenos, aunque no sean sus propietarios o poseedores.

CAPITULO TERCERO: DEL VALLADO DE SOLARES.

Artículo 10.- Obligación de vallar

Los propietarios de “solares” o “terrenos sin edificar en suelo urbano”, por condiciones de salubridad y ornato público, deberán mantenerlos debidamente vallados, mientras no se materialicen obras de nueva construcción en los mismos.

A estos efectos, se entenderá que no existe materialización de obras si el solar en cuestión no goza de licencia de construcción o, habiéndola obtenido, no se ha iniciado transcurridos seis meses desde la expedición de la misma sin haber



solicitado la prórroga antes de expirar el plazo anterior.

Artículo 11.- Condiciones del vallado

1.- El vallado de “solares” se ajustará a las siguientes condiciones:

- a) Se extenderá a todo lo largo de la fachada o terreno que de frente a una vía pública.
- b) La altura será de 2,00 metros.

Los materiales a emplear en el vallado dependerán de la ubicación del solar a vallar:

ÁREA DE CASCO ANTIGUO (ORDENANZA 1)

La valla será de ladrillo o de bloques de hormigón, con un espesor mínimo de 12 centímetros, formando mochetas al interior, con una frecuencia máxima de 4 metros. Su acabado exterior será enfoscado y fratasado, en una gama de colores entre el blanco y el ocre claro, acorde con las tonalidades del entorno. Se permitirán los bloques de hormigón visto de la misma gama de colores que las descritas anteriormente.

RESTO DE ORDENANZAS

La valla será de malla simple torsión galvanizada, con una luz de hueco máxima de 50 mm., con tres líneas de alambre guía y postes intermedios de acero galvanizado cada 3 m. máximo.

2.- Quedan exceptuados de los requisitos anteriores los terrenos que sean accesorios, de edificaciones en calidad de jardines, zonas deportivas, etc. En estos casos, el cerramiento del terreno descrito en el artículo anterior podrá ser sustituido a petición del interesado, por otro de características constructivas y estéticas acordes con la índole del edificio y la clase de uso del terreno, previo informe favorable del Servicio Municipal competente.

3.- Las puertas de acceso a los terrenos deberán reunir las condiciones de estética y seguridad que sean necesarias en cada caso. Los sistemas de cierre consistirán necesariamente en cerraduras de llave o de candado o cualquier otra mecánica que solo pueda ser accionada por el propietario o usuario del terreno.

4.- El cercado y el cerramiento de “solares” y “terrenos sin edificar en suelo urbano” y no sujetos a planeamiento de desarrollo, deberá situarse en la alineación oficial de la calle, entendiendo por tal la que señala a un lado y otro de la calle o vía pública el límite a partir del cual podrán o deberán levantarse las construcciones; a cuyo efecto al producirse la apertura de nuevas vías, los propietarios de solares y terrenos tendrán la obligación de solicitar la alineación y licencia correspondientes para construir el cerramiento, en el plazo de un mes a partir de la terminación de



las obras de colocación de los bordillos y solera de la pavimentación de aceras.

5.- El Ayuntamiento justificadamente, podrá exigir asimismo que se cierren otras propiedades, aunque no tengan la condición de solar. Caso de bajos comerciales sin edificar o análogos.

6.- Asimismo, cuando se produzca el derribo de cualquier edificio o construcción con fachada a la vía pública, y no se edifique inmediatamente el solar, será obligatorio el vallado del mismo conforme lo preceptuado al efecto en el punto 1 de este artículo, previa obtención de la preceptiva licencia municipal de obras.

Artículo 12.- Licencia para vallar

Los propietarios de solares están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva licencia municipal para vallarlos. La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los documentos y recibirá la tramitación prevista para licencias de obras menores.

CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- Incoación del expediente

El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de la Policía Local y de los Servicios Técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares o parcelas, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada.

Artículo 14.- Incoación del expediente sancionador

Una vez que adquiera firmeza en vía administrativa el acuerdo por el que se ordenen las actuaciones a ejecutar, la Alcaldía ordenará la incoación del expediente sancionador, con imposición de multa, en cuya resolución, además, se requerirá al propietario, propietarios o a sus administradores a que procedan a la ejecución de la orden efectuada, que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

En todo caso, en cuanto a la tramitación administrativa se tendrá en cuenta lo previsto para las ordenes de ejecución en TRLOTAU y en el Reglamento de Disciplina Urbanística por el que se desarrolla dicha ley. Asimismo, a efectos de la posible contratación de obras para una hipotética ejecución subsidiaria, deberá estarse a lo previsto en la regulación vigente sobre contratos de las



Administraciones Públicas, y dado que el coste de las ejecuciones subsidiarias será asumido por los responsables incumplidores, el cobro del importe de las mismas será exigido con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de liquidación y recaudación de deudas con la Administración.

Artículo 15.- Ejecución forzosa

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde podrá suplir la actividad del destinatario en la forma y mediante los medios de ejecución forzosa previstos en el capítulo V del título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16.- Imposición de sanción

La imposición de sanciones a los responsables de arrojar residuos sólidos se efectuará por la Alcaldía previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de las posibles responsabilidades de orden penal en que hubiera incurrido.

CAPÍTULO QUINTO.- Infracciones, sanciones y régimen sancionador.

Artículo 17.- Infracciones

Constituye infracción administrativa a esta Ordenanza las que se enumeran a continuación, pudiendo ser calificada cada una de ellas como leve, grave y muy grave, de acuerdo con lo previsto en este artículo relativo a la graduación de las infracciones y sanciones.

Para la instrucción del procedimiento, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se consideran infracciones leves:

- 1.- El incumplimiento de mantener los bienes inmuebles a que se refiere esta Ordenanza, limpieza de desperdicios, basuras, residuos sólidos urbanos, escombros, materiales de desecho y en condiciones de higiene, seguridad y ornato.
- 2.- El incumplimiento de mantener dichos bienes desprovistos de vegetación y restos orgánicos o minerales que puedan alimentar o albergar animales o plantas transmisoras de enfermedades o que produzcan malos olores.
- 3.- El incumplimiento de realizar las labores adecuadas para la desinsectación



y desratización del inmueble.

4.- No tener realizado el cerramiento de acuerdo con las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

5.- La ejecución defectuosa de los cerramientos o sin ajustarse a la licencia concedida.

6.- Realizar el cerramiento sin licencia municipal.

Se consideran infracciones graves:

1.- No tener realizado el cerramiento del inmueble de acuerdo con las condiciones establecidas en esta Ordenanza, cuando concurren circunstancias de riesgo o peligro, tales como pozos, excavaciones, respiradores, balsas, desmontes, etc.

Se consideran infracciones muy graves:

1.- La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Artículo 18.- Sanciones

Con carácter general se establecen las siguientes sanciones para las infracciones leves, graves o muy graves tipificadas en esta Ordenanza:

1.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.

2.- Las infracciones graves serán sancionadas con multa hasta 1.500 euros.

3.- Las infracciones muy graves con multa hasta 3.000 euros.

La comisión de tres infracciones graves en el plazo de doce meses será considerada infracción muy grave; y se considerará infracción grave la comisión de tres infracciones leves en el mismo período.

La graduación de la cuantía de la sanción dentro de los límites señalados se justificará atendiendo a las circunstancias concurrentes y especialmente, entre otras, a la reparación del daño causado por el denunciado, la reincidencia, la intencionalidad, la magnitud del daño, la repercusión sobre el medio ambiente, la incidencia sobre el ornato de la ciudad, etc.

Artículo 19.- Prescripciones

Las infracciones y sanciones a que se refiere la presente Ordenanza prescribirán:

1.- A los 6 meses las infracciones leves.



- 2.- Al año las sanciones leves.
- 3.- A los dos años las infracciones y sanciones graves.
- 4.- A los tres años las infracciones y sanciones muy graves.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse a partir del día en que se hubiera cometido la misma y se interrumpirá desde el momento en que el procedimiento se dirija contra el presunto responsable.

Así mismo, el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución administrativa que la imponga.

Artículo 20.- Consignación presupuestaria

En cumplimiento de la presente ordenanza, el Ayuntamiento consignará y especificará anualmente en sus presupuestos los recursos económicos destinados al ejercicio de las funciones y a la ejecución de las medidas previstas en esta Ordenanza.

Dicha cantidad estará supeditada de conformidad con el artículo 129.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Todos aquellos solares que a la entrada en vigor de la presente ordenanza tengan algún tipo de cerramiento que no sea acorde con lo que esta ordenanza dispone, quedan supeditados a un informe de los servicios técnicos de este ayuntamiento que en aras a la seguridad, estética y ornato, validen o impongan medidas correctoras de adaptación a la presente ordenanza.

Para aquellas parcelas que no cuenten con ningún vallado, se otorga el plazo de seis meses desde su aprobación para el cumplimiento de lo recogido en la presente ordenanza en lo referente al vallado de solares.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión del artículo 70.2 de la citada Ley.

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.

Villanueva de la Torre, 9 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez