



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 196, fecha: viernes, 14 de Octubre de 2022

## SUMARIO

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE ALOVERA BOP-GU-2022 - 3182

### DIRECCION GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA SOBRE RECONOCIMIENTO  
DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA TARACENA  
SUR, INFRAESTRUCTURAS AUXILIARES Y DE EVACUACIÓN (REF: 2703/01217) BOP-GU-2022 - 3183

### AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

EXPOSICIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 POR  
SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2022 - 3184

### AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2022 - 3185

### AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO- ESTABILIZACIÓN PERSONAL TEMPORAL BOP-GU-2022 - 3186

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN ERRORES EN EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO BOP-GU-2022 - 3187

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO BOP-GU-2022 - 3188

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y 1 EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN, DE 12 PLAZAS DE BOMBERO/A ESPECIALISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO BOP-GU-2022 - 3189

## AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA Y EL AYUNTAMIENTO DE MANTIEL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020 BOP-GU-2022 - 3190

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE FESTEJOS TAURINOS BOP-GU-2022 - 3191

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA I.B.I. BOP-GU-2022 - 3192

## AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2022 - 3193

## AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

TASA PRESTACIÓN SERVICIO ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE Y BASURA BOP-GU-2022 - 3194

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA BOP-GU-2022 - 3195

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2021 BOP-GU-2022 - 3196

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA  
NOMBRAMIENTO DEL JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL MUNICIPIO DE VALDEAVELLANO

BOP-GU-2022 - 3197



## **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 DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

---

**3182**

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al Servicio del Ayuntamiento de ALOVERA para el período 2022-2024 (Código de convenio 19100062142014), que tuvo entrada el 6 de septiembre de 2022, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de la Delegación Provincial de Guadalajara 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.

En Guadalajara, a 7 de octubre de 2022. La Delegada Provincial María Susana Blas Esteban

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- PARTES CONTRATANTES

El presente Acuerdo se concierta entre el Ayuntamiento de Alovera y los Representantes Legales del personal laboral y funcionario del citado Ayuntamiento.



## Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1. El presente Acuerdo regula las condiciones por las que se rigen los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, y en lo que les concierne, a los jubilados y pensionistas de este Ayuntamiento, en aquellos artículos en que así se disponga expresamente.
2. Se entiende por Empleado Público del Ayuntamiento de Alovera, en lo referente a la aplicación de este Acuerdo, a todo trabajador de este, que manteniendo una relación jurídica laboral o estatutaria con el Ayuntamiento de Alovera, cualquiera que sea su duración, preste sus servicios en el desempeño de las actividades propias de los Centros de trabajo dependientes del mismo.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:
  - a. El personal de las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Alovera para la prestación de cualquier servicio.
  - b. El personal contratado por el Ayuntamiento de Alovera para el desempeño de trabajos incluidos en los planes de empleo, planes de garantía juvenil planes de inserción laboral, etc.,
  - c. Los alumnos trabajadores de los programas mixtos de formación y empleo, casas taller, casas de oficio y/o similares.
4. El presente Acuerdo entrará en vigor al día al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.
5. Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente el Acuerdo en cualquier momento, siempre que lo haga expresamente, mediante comunicación escrita y fehaciente a la otra parte, y con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia. En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora. El presente Acuerdo será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de aprobación de otro que lo sustituya.

## Artículo 3.- CLAUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos, normas jurídicas y normas municipales, en lo que sean más favorables para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, serán de aplicación inmediata, incorporándose automáticamente al presente Acuerdo.

## Artículo 4.- DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN. CONDICIONES SINDICALES

1. En relación con los órganos de representación, negociación colectiva y participación institucional, se estará a lo dispuesto en Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-la Mancha (en adelante Ley 4/2011).



2. No obstante a lo anterior, en lo relativo al número de representantes que integrarán la Mesa General de Negociación establecida en el artículo 148 de la Ley 4/2011, dicha Mesa estará compuesta por el siguiente número de representantes:
  - a. Seis designados por la corporación.
  - b. Seis designados por las Organizaciones Sindicales con representación sindical en el Comité de Empresa y los Delegados de Personal, o que hubieran obtenido al menos el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento.
3. 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.
4. Los acuerdos alcanzados por las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General y, una vez aprobados por la misma, se someterán a aprobación por el órgano municipal competente.
5. El Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación será el mismo que el establecido para la Comisión Paritaria.
6. Las condiciones sindicales de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera y de sus representantes, serán las recogidas en el Capítulo IV del Título III, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015). Con la salvedad de que cada miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, dispondrá de un crédito de 180 horas sindicales anuales.

#### Artículo 5.- DEFINICIÓN, CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISION PARITARIA

1. La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Acuerdo durante la vigencia de este.
2. A la firma del presente Acuerdo quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por las siguientes partes:
  - a. Seis representantes designados por la corporación.
  - b. Seis representantes designados por las Organizaciones Sindicales con representación sindical en el Comité de Empresa y los Delegados de Personal, o que hubieran obtenido al menos el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento.
3. La acreditación nominal de dichos miembros, se realizará por cada una de las partes, en el plazo máximo de siete días, contados a partir del requerimiento realizado por la presidencia de la Corporación Municipal. Cada parte designará un número igual de suplentes.
4. La representación de los Empleados Públicos será nombrada por los Sindicatos respectivos y se adecuará, entre ellas, al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre los Empleados Públicos en el Ayuntamiento de Alovera.
5. Cada una de las partes concertantes podrá designar asesores, con voz pero



sin voto. Corresponderá un asesor por cada una de las Organizaciones Sindicales que componga la Comisión Paritaria y en igual número por cada una de las partes que integran la Corporación Municipal.

#### Artículo 6.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA

1. La Comisión Paritaria estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, o representante de la misma en quien delegue. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un Empleado del Ayuntamiento de Alovera nombrado por el Presidente de la Comisión.
2. La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirá el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes, Corporación Municipal y representantes de los trabajadores. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión y que se incluirán como parte integrante del Acuerdo.
3. La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos, entre todos los Empleados Públicos recogidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, en los tabloneros de anuncios dispuestos a tales efectos y se incluirán como parte integrante del Acuerdo.
4. Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada tres meses. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo, además del orden del día, la documentación necesaria para su discusión.
5. El orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.
6. Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse de la pertinente documentación relativa a los asuntos a tratar, o a instancia de la Presidencia de la misma.
7. Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.
8. Se declarará expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión Paritaria adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.
9. El Ayuntamiento de Alovera, 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.
10. Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.
11. En el caso de no poder adoptar acuerdo por empate, se recurrirá a un mediador designado de común acuerdo, experto en la materia que elaborará las correspondientes recomendaciones para un nuevo sometimiento a la Comisión Paritaria.
12. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria serán de obligado



cumplimiento por ambas partes y serán efectivos inmediatamente, salvo que impliquen una nueva redacción del articulado o modificación presupuestaria, o se den alguno de los supuestos que la ley contempla como competencia de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, en cuyo caso deberán ser aprobados previamente por el Órgano municipal competente.

13. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:
  - a. La interpretación de este Acuerdo y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
  - b. La actualización y revisión del contenido del presente Acuerdo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
  - c. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Acuerdo.
  - d. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
  - e. Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por los Sindicatos. La resolución no excederá de 15 días.
  - f. Seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y control de su aplicación.
  - g. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Acuerdo.
14. La Comisión Paritaria podrá crear comisiones de trabajo, específicas o generales, para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

## CAPITULO II

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Conforme a lo establecido en la actual legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Alovera y su aplicación práctica se ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los Empleados Públicos del Ayuntamiento y sus representantes en el presente Acuerdo y en el artículo 151 de la Ley 4/2011.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
  - a. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
  - b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
  - c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de





- trabajo.
- d. La profesionalización y promoción del personal laboral.
  - e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
  - f. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para el personal laboral.
  - g. En atención a la mejora de las medidas de seguridad de los Empleados municipales, se tendrá en consideración la posibilidad de que los servicios sean realizados por al menos dos Empleados a la vez, siempre que pueda verse comprometida la seguridad de los mismos y las necesidades del servicio lo permitan.
3. La representación legal del personal al servicio del Ayuntamiento podrá proponer, de manera motivada, sistemas o métodos de organización del trabajo.

#### Artículo 8.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación de su personal, acorde con lo establecido en el artículo 74 del RDL 5/2015.
2. El contenido de la RPT será el determinado en el artículo 23 de la Ley 4/2011, además de las funciones genéricas a desempeñar por cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la misma.
3. La negociación relativa a la aprobación y posteriores modificaciones de la RPT se realizará en Mesa General de Negociación.
4. 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 la RPT actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general pertinentes. Procediéndose posteriormente a su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alovera.

#### Artículo 9.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Corresponderá al Ayuntamiento de Alovera la planificación de Recursos Humanos de 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.
2. Serán objeto de negociación las materias que se especifican en el artículo 151 de la Ley 4/2011.
3. Cualquier planificación de Recursos Humanos solamente podrá ser promovida



por el Ayuntamiento, que presentará, en el ámbito de la Mesa General de Negociación, una memoria justificativa de la necesidad de realizar la planificación de recursos humanos pretendida, en la que se incluirán las medidas que se pretendan adoptar.

4. La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.
5. En ningún caso la aplicación de los planes de recursos humanos supondrá la extinción de la relación administrativa o jurídico-laboral con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento garantizará la permanencia a su servicio del personal afectado mediante su traslado a un puesto análogo o similar, previo acuerdo de la Administración y los representantes legales de los trabajadores.

#### Artículo 10. NEGOCIACIÓN Y DESACUERDO

1. En el caso de que en un proceso de planificación de recursos humanos, instrumentado en los términos regulados en artículo anterior, no se alcance acuerdo, se aplicarán los mecanismos previstos en el presente Acuerdo, con las siguientes particularidades:
  - a. Las medidas de modificación de las condiciones de trabajo se promoverán únicamente cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o de mejor prestación de los servicios públicos que las justifiquen.
  - b. El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a quince días, con los representantes legales de los trabajadores.
  - c. De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Paritaria, quien tomará sus decisiones por mayoría de los componentes de cada una de las partes.
  - d. De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación al personal afectado y a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.
2. En los supuestos contemplados en el apartado anterior, se garantizará al personal que no tendrá merma en sus retribuciones, pudiéndose aplicar a tal efecto un complemento personal transitorio.

#### Artículo 11. PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Ayuntamiento de Alovera articulará las medidas necesarias para el desarrollo del Portal del Empleado Público así como la formación o asesoramiento de la utilización del mismo, de manera que se facilita la comunicación entre los Empleados y el Ayuntamiento y el acceso a la información de los mismos; siendo obligatorio para todos los Empleados el uso del mismo como herramienta de comunicación y trabajo con el Ayuntamiento.



## CAPITULO III

## CALENDARIO LABORAL Y JORNADA DE TRABAJO

## Artículo 12.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realizará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo, que será negociado en Mesa General de Negociación.

El calendario laboral de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, será el que anualmente determine, con carácter general, el organismo competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al que se añadirán los días correspondientes a las fiestas locales fijadas por el Ayuntamiento de Alovera.

## Artículo 13.- JORNADA DE TRABAJO

1. Con carácter general, la jornada de trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, salvo para aquellos que realicen jornadas especiales, será, preferentemente, única y continuada de 35 horas semanales, que deberá acomodarse a las necesidades de los servicios y de los ciudadanos, siendo negociada con los representantes de los trabajadores.
2. Se establecen los siguientes tipos de jornadas:
  - a. Jornada ordinaria de trabajo en los mismos términos que la jornada establecida anualmente para los funcionarios de la Administración General del Estado.
  - b. Jornadas especiales, que serán aquellas que definidas como tal, difieran del número de horas a realizar diariamente y/o del número de jornadas de trabajo anuales resultantes conforme al párrafo anterior.
3. Siempre que la organización del trabajo lo permita, los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera tendrán un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas, que será preferentemente en sábados y domingos. No obstante, en cada servicio se podrá adecuar esta libranza a la prestación del mismo, negociándola previamente con los afectados, y en el caso de no llegar a acuerdos, con la representación legal de los mismos. De cualquiera de las maneras, siempre se informará a la representación de los trabajadores de los posibles acuerdos pactados con los trabajadores.
4. Cuando la organización del trabajo no lo permita, se realicen jornadas especiales o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y/o domingos, se garantizará que exista un reparto equilibrado de fines de semana y turnos entre todos los Empleados Públicos afectados.
5. Las condiciones indicadas en el párrafo anterior habrán de garantizarse para los cuadrantes de servicio que resulten de los cambios de turno que se realicen a petición de los trabajadores.

El mismo tratamiento se aplicará para el disfrute de los días festivos, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.



6. Para cada año natural se elaborará un nuevo Calendario Laboral, así como los cuadrantes de los turnos de los Empleados Públicos que tengan turnicidad, con criterios análogos a los establecidos anteriormente, que tendrá que ser conocido por los Empleados Públicos antes del 31 de diciembre del año anterior, y que determinará la jornada de trabajo en cómputo anual total, descontadas las vacaciones y asuntos propios correspondientes. Todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.
7. Los Empleados Públicos que realicen una jornada laboral continua a tiempo completo, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período máximo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, que en ningún caso podrá compensarse con la reducción de trabajo efectivo, adecuándose, en todo caso, a las necesidades de cada servicio para que estos siempre queden cubiertos. Se autoriza la salida del Centro de Trabajo.

El horario de disfrute de estas pausas se establece, con carácter general, entre las 10:00 y 12:00 horas en las jornadas de turno de mañana, y entre las 16:00 y las 18:00 horas en las jornadas de turno de tarde. Salvo que por acumulación de trabajo o circunstancias excepcionales no se puedan disfrutar en esos horarios.

En el caso de jornadas partidas de trabajo, la pausa se disfrutará en la jornada de mayor duración, y será proporcional a esta última.

8. Los Empleados Públicos con reducción de jornada, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período máximo proporcional a la jornada de trabajo diaria, computables como de trabajo efectivo, que en ningún caso podrá compensarse con la reducción de trabajo efectivo, adecuándose, en todo caso, a las necesidades de cada servicio para que estos siempre queden cubiertos.
9. Los Empleados Públicos que presten sus servicios en jornadas especiales que incluyan horario nocturno (de 22:00 a 07:00 horas), disfrutarán de dos pausas máximas de 30 minutos cada una, computables como de trabajo efectivo, que en ningún caso podrá acumularse ni compensarse con la reducción de trabajo efectivo, debiendo estar inmediatamente disponibles en caso de ser requeridos.
10. Las pausas recogidas en los párrafos anteriores, no se disfrutarán ni al principio ni al final de la jornada.
11. El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.
12. Se consideran servicios con jornadas especiales, únicamente los prestados por el Cuerpo de la Policía Local.
13. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderán como días laborales, los comprendidos de lunes a sábado, ambos inclusive. Para los Empleados Públicos que se incluyan en servicios con jornadas especiales, se entenderán como días laborales aquellos en que el Empleado público no libre y en su calendario le toque trabajar.



#### Artículo 14.- CONTROL DE PRESENCIA

1. La Corporación Municipal regulará la forma de control del horario, que será obligatorio para todos los Empleados Municipales, con independencia de la Concejalía o Departamento para el que trabajen.
2. Todos los Empleados Públicos tienen la obligación de llevar a cabo el registro diario de la jornada laboral en los mecanismos de control de presencia de entrada y salida del centro de trabajo.
3. En el caso de no existir mecanismos de control de presencia en un determinado centro o servicio se podrá arbitrar un sistema de control presencial alternativo.
4. El Ayuntamiento tendrá la obligación de conservar estos registros durante cuatro años debiendo permanecer durante ese periodo a disposición de los trabajadores, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social conforme lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Ley 8/2019 de 8 de marzo de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

#### Artículo 15.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

1. Los Empleados Públicos que presten servicios en horario laboral común, con funciones de oficina, realizarán su jornada de trabajo en régimen de horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal. Este tiempo fijo o estable será el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, para el personal que preste sus servicios en el turno de mañana y entre las 16:00 y las 21:00 horas, para el turno de tarde.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias, que podrá cumplirse desde las 7:00 a las 9:00 horas, y/o de las 14:00 a las 16:00 horas, para el turno de mañana; y desde las 14:00 a las 16:00 horas, y/o de las 21:00 a 23:00 horas para el turno de tarde.

2. En aquellos departamentos municipales con horario de la jornada diaria o funciones diferentes a la señalada anteriormente, se aplicará el horario flexible, si éste es compatible con las características y necesidades del servicio que se presta, siempre contando con informe favorable y motivado del responsable del servicio.
3. La Corporación Municipal podrá permitir la creación de bolsas voluntarias de horas con el fin de poder facilitar la flexibilidad laboral y/o la conciliación de la vida laboral y familiar de sus Empleados Públicos. La creación de estas bolsas voluntarias de horas así como la reglamentación de las mismas será consensuada con los representantes de los Empleados Públicos.



#### Artículo 16.- HORARIO DE TRABAJO

1. El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la hora pactada. La parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, sin que esta deducción de haberes tenga carácter sancionador.
2. En aquellos centros de trabajo donde el servicio así lo exija, la Corporación Municipal podrá establecer nuevos turnos de trabajo o modificación de los ya existentes, previo acuerdo con los representantes sindicales, salvo si los Empleados afectados aceptan dicha modificación, siempre informando del cambio a la representación sindical.
3. Los Empleados Públicos que trabajen a turnos, deberán conocer y se les deberá facilitar, como máximo el 31 de diciembre de cada año, los días que le corresponde librar a lo largo del siguiente, no pudiendo modificarse los mismos si no es previo acuerdo con los representantes sindicales, salvo si los Empleados afectados aceptan dicha modificación, siempre informando del cambio a la representación sindical. Solo se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas, cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, previo acuerdo con los representantes sindicales o pactos con los Empleados afectados.
4. Durante la semana correspondiente a las fiestas de septiembre, dos días laborales la jornada de trabajo será de 09:00 a 12:30 horas, teniendo el mismo tratamiento el resto de los turnos de trabajo, salvo en aquellos centros que por sus características especiales no pueda disfrutarse de esta jornada. En este último caso, en dichos centros se seguirá la jornada de trabajo que corresponda, viéndose reducida la jornada laboral anual de los Empleados Públicos que presten servicio en los mismos, en el mismo número de horas. A través del calendario laboral anual se negociarán los días que correspondan en función de los días festivos establecidos por la Corporación.

Igualmente, dicha reducción de jornada tendrá aplicación en los Empleados Públicos que en ese día estén disfrutando de vacaciones o asuntos propios.

5. Los Empleados Públicos que presten servicios de mantenimiento así como los Agentes del Cuerpo de la Policía Local no podrán disfrutar de días de vacaciones, asuntos propios o compensación de horas extras, durante el período de fiestas patronales u otras fiestas de carácter local.
6. Las ausencias y faltas de puntualidad de los Empleados Públicos, motivadas por causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento de Recursos Humanos y al responsable del servicio, así como su posterior justificación acreditativa, que será realizada ante dicho departamento. En caso de no justificar la falta, éste hecho será tipificado como corresponda según establece el régimen sancionador, recogido en el Título X de la Ley 4/2011.
7. Los horarios de trabajo correspondientes a los servicios con jornadas especiales, se establecerán en un Anexo al Acuerdo y se negociarán previamente con los Empleados afectados en Mesa Sectorial de Negociación, aprobándose posteriormente en Mesa General de Negociación.



#### Artículo 17.- COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1. Las bajas por Incapacidad Temporal emitidas por el Sistema de Atención Primaria del Servicio Público de Salud, deberán presentarse en el departamento de Recursos Humanos dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su expedición. En el caso de no poder presentarla en el departamento de Recursos Humanos deberá enviarse por fax al número 949270311 o a través del correo electrónico de dicho departamento rrrh@aytoalvoera.es, indicando un teléfono de contacto. Será obligatorio igualmente, la comunicación de esta circunstancia en el centro de trabajo en el que se presten los servicios.
2. Por su parte, las altas de un proceso de incapacidad temporal, deberán presentarse en el departamento de Recursos Humanos en las 24 horas siguientes a su expedición. En el caso de no poder presentarla en el departamento de Recursos Humanos deberá enviarse por fax al número 949270311 o a través del correo electrónico de dicho departamento rrrh@aytoalvoera.es. Será obligatorio igualmente, la comunicación de esta circunstancia en el centro de trabajo en el que se presten los servicios.
3. En todo caso, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del correspondiente parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda según el régimen general de la Seguridad Social.
4. En el supuesto de no cumplir con la entrega de los partes de confirmación y justificantes en tiempo y forma, además de las sanciones que disciplinariamente correspondan, se entenderá que los días que ha estado ausente de su puesto de trabajo corresponden a días libres del Empleado (asuntos propios o vacaciones), y se descontarán de los mismos.
5. Los Empleados Públicos tendrán derecho, sin que ello suponga descuentos de retribuciones, a cinco días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados por enfermedad común o accidente, y no den lugar a la incapacidad temporal. Para ello será necesario la justificación de la ausencia mediante acreditación médica del Servicio Público de Salud.

#### Artículo 18.- CAMBIOS DE TURNO EN EL MISMO CENTRO DE TRABAJO

1. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas.
2. Podrán darse cambios de turno entre los Empleados Públicos de idéntica categoría profesional y régimen de trabajo de un mismo centro o servicio en los siguientes términos:
  - a. A instancia de la Corporación Municipal, de forma puntual y hasta un máximo de 2 días al año por Empleado, por necesidades motivadas del servicio y/o urgencia, previa comunicación escrita a los Empleados





- afectados salvo caso de urgencia en que la comunicación se realizará con posterioridad con la máxima antelación posible. Dichos cambios de turno se realizarán conforme a criterios de distribución equilibrada y rotativa entre los Empleados del centro o servicio.
- b. A petición de los Empleados Públicos, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo jefe de servicio o Concejal responsable del área, sin que ello suponga en ningún caso desvirtuar el sistema de turnos establecidos en el centro. La denegación por parte del Jefe de Servicio o Concejal responsable del área, deberá ser por escrito y por causa justificada. Estos cambios de turno deberán comunicarse al Departamento de Recursos Humanos.
3. En el caso de cambios de turno solicitados por los Empleados Públicos, en el momento que la solicitud esté firmada por el jefe de servicio o Concejal responsable del área, prevalece este cambio sobre el día de trabajo asignado en el calendario laboral a todos los efectos (baja laboral, licencias, vacaciones, etc ...). Los cambios de turno no serán en ningún caso compatibles con licencias, permisos o vacaciones.

#### Artículo 19.- HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en este Acuerdo.
2. Podrán realizarse horas extraordinarias, autorizadas, verbalmente o por escrito, por el Concejal responsable del servicio, por alguno de los siguientes motivos:
  - a. Por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios imprevistos y urgentes. Estas horas tendrán el carácter de fuerza mayor y su cumplimiento será obligatorio. Los Empleados que las realicen podrán optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía retributiva determinada en este Acuerdo.
  - b. Por imprevistos propios de la naturaleza del servicio prestado, o la acumulación de tareas que requieran una resolución de urgencia por causas estructurales, apreciadas por el Concejal responsable del servicio o jefe del servicio. Estas horas tendrán el carácter de estructurales y su cumplimiento será voluntario. Los Empleados que las realicen podrán optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía retributiva determinada en este Acuerdo.

En la realización de las horas extras se tendrá en cuenta criterios de rotación entre los empleados afectados.

3. De la realización de horas extraordinarias y sus motivos, se informará trimestralmente a la representación de los trabajadores en Comisión Paritaria.





## CAPITULO IV

## PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## Artículo 20.- PERMISOS Y LICENCIAS

1. Los Empleados Públicos sujetos al presente Acuerdo tendrán derecho a las licencias y permisos retribuidos que se detallan a continuación y en los términos que se indican.
2. Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, deberán acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos o licencias, debiéndose solicitar por escrito, y se justificarán al departamento de Recursos Humanos y Jefe del Departamento, en la forma que este Acuerdo determine, en los quince días hábiles siguientes a su disfrute, indicando el grado de parentesco de acuerdo con el siguiente esquema:

## GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

	1 <sup>er</sup> Grado	2 <sup>o</sup> Grado	3 <sup>er</sup> Grado	4 <sup>o</sup> Grado
Titular /Cónyuge	Padre, Madre	Abuelo/a	Bisabuelo/a	Primo/a
		Hermano/a	Tío/a	
	Hijo/a		Sobrino/a	
		Nieto/a	Biznieto/a	

3. En el caso de no ser justificadas en el tiempo establecido, los días no justificados se descontarán de los días de asuntos propios que correspondan al Empleado, o de vacaciones en el caso de haber agotado los anteriores.
4. Con carácter general, se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos o licencias retribuidas, con días en que el Empleado no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo estar en situación de incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otro tipo de libranza, no dará lugar a nuevos días de permiso o licencia a disfrutar terminados las se venían disfrutando.
5. LICENCIAS RETRIBUIDAS

- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho, inscrita en un registro público de parejas de hecho, o un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.



Cuando se trate del fallecimiento, de un familiar dentro del tercer o cuarto grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día hábil.

En los casos de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos, el Empleado podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin retribución, asimismo las vacaciones anuales se podrán añadir a estos períodos si lo solicita el Empleado municipal, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 2 días laborables.
- c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos determinados en el artículo 4.6 del presente acuerdo.
- d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.
- e. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación 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
- f. Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización. Esta licencia podrá ser disfrutada por ambos progenitores.
- g. Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la empleada municipal tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los Empleados, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

La madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto



múltiple, multiplicándose el tiempo a disfrutar por el número de hijos nacidos en el mismo parto.

- h. Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el Empleado Público tiene derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.
- i. Por razones de guarda legal, cuando el Empleado público 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.

- j. Para asistencia al médico del Empleado público o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado de Servicio y posterior justificación y exclusivamente durante el horario de consulta, debiendo justificar la necesidad de acompañar al familiar.

Asimismo, los Empleados Públicos podrán acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico a sus familiares a partir del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, si así fuera preciso por las circunstancias concurrentes en las personas acompañadas.

- k. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, o cónyuge o pareja de hecho, el Empleado Público 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, accidente u hospitalización, y por el plazo máximo de un mes, o sustituirlo por 10 días laborales de ausencia retribuidos en el caso de desplazamiento de más de 50 kilómetros para la atención del enfermo.

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

- l. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida



familiar y laboral.

A efectos de este permiso, se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- Realización de trámites necesarios ante órganos judiciales, Administraciones Públicas, comisarias o cualquier otro organismo oficial, así como aquéllos otros trámites personales que no puedan realizarse fuera de la jornada laboral (incluye realización y/o renovación DNI, Pasaporte y examen o renovación del permiso de conducir).
- Acompañamiento a familiares con minusvalía, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de trámites puntuales en razón de su estado, entendiéndose como tales los expresados en los párrafos anteriores.
- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de un proceso electoral.
- Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos que deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado o senadora o senador.
- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente. Obligaciones cuyo incumplimiento generen al interesado una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

m. Por asuntos particulares, 7 días para cada año natural, o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Los días de asuntos de libre disposición se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

En el Ayuntamiento de Alovera sus Empleados Públicos tienen derecho al disfrute de 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un Empleado por cada turno y servicio, siempre que no genere horas extraordinarias, debiendo solicitarse al menos con dos días laborales de antelación.

Si el Empleado incurre en Incapacidad Temporal y tuviera previamente solicitados días de libre disposición, se anularán automáticamente, pudiendo disfrutarlos cuando se encuentre en activo.

La denegación de los días de asuntos propios deberá ser motivada y



comunicada por escrito al Empleado, al igual que ocurre con los días de vacaciones.

- n. Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince días naturales. Cada 10 años en el caso de parejas de hecho.

El permiso previsto anteriormente podrá acumularse, a petición propia, con días de vacaciones o días por asuntos particulares y podrá disfrutarse antes o después de la fecha del matrimonio o de inscripción como pareja de hecho.

#### 6. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS

- a. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de 16 semanas, de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso ininterrumpidas y de descanso obligatorio.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

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



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

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

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

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

- b. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del 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 trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

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

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

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



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

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

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

- c. Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija: el Empleado tiene derecho a un permiso de 16 semanas a disfrutar por el padre o el otro progenitor.

Este permiso se amplía en dos días más para el supuesto de discapacidad de la hija o el hijo y, por cada hija o hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimientos múltiples.

En el caso de familias monoparentales, además de los permisos por maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

Veinte días naturales adicionales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Esta duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

El incremento de la duración es único, sin que proceda su acumulación cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas.

A efectos de la consideración de la familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Veinte días naturales adicionales ininterrumpidos cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.





- d. Disposiciones comunes a los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad.
- 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 del Empleado Municipal y, en su caso, del otro Empleado Municipal, durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.
  - El Empleado que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá 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, que los que venía disfrutando con anterioridad al permiso así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.
  - Durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad se puede participar en los cursos de formación que se convoquen.
- e. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: 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 salud, según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada percibiendo sus retribuciones íntegras, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración pública competente en cada caso. En este supuesto, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- f. Permiso por cuidado de hijo afectado de cáncer u otra enfermedad grave: el o la empleada pública tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del ayuntamiento, para el cuidado durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo afectado de cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por





cualquier otra enfermedad grave que implique 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 concertada correspondiente.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o 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 las retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten sus servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- g. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona de análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de Empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada percibiendo sus retribuciones íntegras, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se



encuentre sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

- h. Las Empleadas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

#### Artículo 21.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN

El Empleado Público con al menos 12 meses de antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, podrá solicitar licencia sin derecho a retribución, por un período acumulado máximo de tres meses cada dos años. Su concesión estará supeditada a las necesidades del servicio.

#### Artículo 22.- VACACIONES

##### 1. VACACIONES REGLADAS

1. Los Empleados Municipales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 23 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.
3. Tomando como base el artículo 108 de la Ley 4/2011, todos los Empleados públicos que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones:
  - A partir de 13 años de servicio: 1 días laboral más de vacaciones.
  - A partir de 18 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.
  - A partir de 23 años de servicio: 3 días laborales más de vacaciones.
  - A partir de 28 años de servicio: 4 días laborables más de vacaciones.



- A partir de 33 años de servicio: 5 días laborables más de vacaciones.

Hasta un total de 28 días laborables por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicio. Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que fije el Empleado público afectado y será computado como tiempo de trabajo efectivo.

El periodo de vacaciones anuales no puede ser sustituido por una compensación económica, excepto en el caso de finalizar la relación con el Ayuntamiento de Alovera antes del disfrute de las vacaciones correspondientes.

4. En el caso de los Empleados con jornadas especiales se disfrutará de 23 días laborables de vacaciones, ajustándose el exceso de horas de vacaciones, si las hubiere, en la jornada de cómputo anual establecida.
5. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para los Empleados Públicos que trabajen a turnos, se entenderán como días laborales aquellos en que el Empleado no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se haya fijado, excepto para los Empleados de servicios con jornadas especiales, en los que se computará como jornada el tiempo realmente trabajado.
6. Las vacaciones se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente. Se disfrutarán, preferentemente, entre el día 01 de junio y el 15 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe en cada centro o servicio, garantizándose en todo momento la prestación de los servicios públicos.
7. Los períodos de vacaciones no podrán unirse en ningún momento a ningún permiso o licencia, salvo matrimonio, maternidad/paternidad y parejas de hecho.
8. Con el fin de poder realizar una planificación de las mismas en cada centro o servicio, deberán solicitarse por el Empleado antes del 31 de marzo del año en curso, quedando pendiente la concesión de las mismas a la existencia de acuerdo entre los Empleados afectados y a la plena funcionalidad de los servicios municipales, una vez conocidas todas las solicitudes.
9. Las posteriores modificaciones deberán ser solicitadas por los Empleados Públicos y serán autorizadas o no en función de la organización y necesidades de cada centro o servicio, ajustándose, en todo caso, a las fechas que queden libres. La denegación de la solicitud se realizará por escrito y de forma motivada.
10. Los Empleados tendrán derecho a disfrutar al menos 15 días naturales de vacaciones en el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto.
11. Los turnos de vacaciones se establecerán respetando la plena



funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el período a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada centro o servicio a partir del año siguiente.

12. El Empleado Público deberá disfrutar las vacaciones en períodos mínimos y continuados de 7 días naturales de duración, salvo en aquellos casos en los que exista un cierre vacacional en un período determinado en el centro en el que el Empleado presta sus servicios.
13. Del total de 23 días que corresponden por año natural, se podrán disfrutar hasta 7 días de vacaciones de forma independiente, es decir, de forma no continuada, si las necesidades del servicio lo permiten.
14. En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un período determinado, el personal del mismo disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese período. Si el número de días laborables incluidos en dicho período fuese superior a 22, se estará obligado a recuperar los días que excedan de esa cantidad durante el año natural. No obstante, si el centro solo cierra durante un mes continuado al año, al menos deberán disfrutarse tres semanas naturales de vacaciones consecutivas, quedando invalidado lo establecido en el apartado 10 anterior.
15. La duración de las vacaciones de los Empleados Públicos interinos o temporales que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido, redondeando el resultado por exceso.
16. Si a la fecha de incorporación del Empleado Público a la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos Empleados disfrutarán su periodo vacacional en las fechas que queden libres.
17. El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas o estando disfrutando ya de ellas, el Empleado Público se encuentre en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente. Si finalizado el año y por estas causas no se hubiesen podido disfrutar las vacaciones, éstas o la parte que reste, se podrán disfrutar hasta el 31 de diciembre del año siguiente.
18. Igualmente, cuando se produzca una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, permiso maternal o ampliación por lactancia, así como por necesidades del servicio motivadas, siempre y cuando no suponga un perjuicio familiar y/o económico al Empleado afectado. En estos casos se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que corresponda. Gozarán de ese mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.
19. En el año de jubilación se disfrutará de todo el período vacacional.
20. Los Empleados Públicos durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar horas extraordinarias, salvo por fuerzas de causa mayor.

## 2. VACACIONES NO REGLADAS

1. Se consideran vacaciones no regladas y por tanto no sujetas a las particularidades antes mencionadas, las siguientes:



- a. Con motivo de la celebración el día 22 de mayo, Santa Rita, todos los Empleados Públicos dispondrán de un día de libre disposición a disfrutar antes del día 31 de enero del año siguiente. A excepción de la Policía Local, que celebrará su fiesta el día 2 de octubre, y para el personal que presta sus servicios en los colegios y escuelas infantiles que lo celebrará el día de la enseñanza. Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, se habilitará el primer día laborable anterior o siguiente para su celebración. En estos días se mantendrá en cada centro los servicios imprescindibles decretados por la Alcaldía.
- b. Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de no laborables. En los supuestos en que estos coincidan con sábado o domingo, se disfrutará de dos días más, uno por cada día, negociados en el calendario laboral con los representantes sindicales.
- c. Se negociará igualmente en el calendario laboral con los representantes sindicales, el disfrute de los sábados coincidentes en festivos, que no hayan sido contemplados ya por el organismo competente al establecer el calendario laboral autonómico.

#### Artículo 23.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de Situaciones Administrativas, se estará a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario. No obstante, en materia de excedencia voluntaria por interés particular y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante un período máximo de dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

### CAPITULO V

#### CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

#### Artículo 24.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Finalizado en el año 2023, el Plan de Ajuste del Ayuntamiento de Alovera, se negociará con la representación de los Empleados Públicos tanto la cuantía de un Fondo de Acción Social, como los importes y circunstancias que dan lugar a la solicitud de las ayudas.

#### Artículo 25.- OBSEQUIO NAVIDEÑO

Todo Empleado Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo, tendrá derecho a un obsequio navideño. El importe total para estos



obsequios se establece en 4.500 euros anuales.

#### Artículo 26.- COMPLEMENTO POR BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

1. Las bajas por incapacidad temporal derivada de enfermedad y accidente serán abonadas hasta completar el 100% del importe de todas las retribuciones mensuales.
2. Al Empleado que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación intentará adecuarle a un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo, salvo que el puesto adecuado sea de inferior categoría profesional. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

#### Artículo 27.- JUBILACION. JUBILACION PARCIAL

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 4/2011.

#### Artículo 28.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

1. El presente artículo será de aplicación exclusivamente al Empleado Público del Ayuntamiento de Alovera con carácter fijo o indefinido, así como a aquellos Empleados con contrato laboral o relación estatutaria que tengan una duración superior a un año.
2. Los Empleados Públicos tendrán derecho a percibir, en concepto de anticipo reintegrable, el importe de hasta dos pagas brutas. Este importe se reintegrará en un plazo máximo de hasta veinticuatro mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente el reintegro de alguna de las mismas. Se establece un máximo de cinco anticipos reintegrables por año para el total de los Empleados Públicos del Ayuntamiento.

#### Artículo 29.- ASISTENCIA JURÍDICA

1. El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus Empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus Empleados, siendo responsable civil subsidiario. No



obstante, en atención a la importancia de las acciones, o el derecho a la defensa, a ejercitar, y previa autorización municipal, podrán los Empleados recabar la prestación de servicios jurídicos a profesionales.

2. En los supuestos de imputación penal, los afectados consensuarán con los servicios jurídicos y la Corporación su defensa.

#### Artículo 30.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá anualmente una póliza de seguros que cubra los supuestos de fallecimiento en accidente de trabajo, e incapacidad permanente, absoluta y total derivada de accidente de trabajo, por una cobertura de 60.101,21 euros por Empleado y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

#### Artículo 31.- PLAN DE PENSIONES

El Ayuntamiento destinará la cantidad que anualmente permita la Ley de Presupuestos Generales del Estado, como aportación a un Plan de Pensiones contratado para los Empleados Públicos que tengan la consideración de tales en virtud de lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo.

#### Artículo 32.- CAMPAMENTOS URBANOS, ACCESO AL POLIDEPORTIVO Y PISCINAS MUNICIPALES

1. Los hijos de Empleados Públicos municipales que reúnan los requisitos exigidos para asistir a los campamentos urbanos organizados por el Ayuntamiento, tendrán preferencia a la hora de su inscripción como si de empadronados se tratase.
2. De igual forma, los Empleados Públicos y sus descendientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, tendrán la consideración de empadronados para acceder a los descuentos y beneficios establecidos para los mismos en las instalaciones y servicios deportivos municipales, comprometiéndose la Corporación a negociar descuentos y beneficios con las empresas concesionarias de los servicios.

#### Artículo 33.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En relación con la reserva de plazas para personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV de la Ley 4/2011.





## CAPITULO VI

## SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

## Artículo 34.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el Empleado Público tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.
2. La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus Empleados Públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los Empleados, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.
3. En los supuestos de embriaguez habitual, conducta adictiva, toxicomanía u otra adicción considerada patológica padecida por un Empleado público del Ayuntamiento de Alovera, se tenderá a favorecer la recuperación de éste mediante la aplicación de los programas o medidas que se consideren necesarias para alcanzar ese objetivo.
4. En caso de que las prótesis, gafas o audífonos se hubiesen roto como consecuencia de accidente de trabajo, serán abonadas íntegramente por el Ayuntamiento previo informe al Jefe de Servicio. El Ayuntamiento podrá repercutir el coste a la Entidad de Seguros correspondiente.

## Artículo 35.- VESTUARIO DE TRABAJO

1. El Ayuntamiento entregará a los Empleados municipales de los distintos servicios la ropa y calzado establecida en el Anexo I, dos veces al año, si así fuera necesario. La ropa de verano, si fuera necesario, se entregará en el mes de abril y la de invierno, si fuera necesario, en el mes de septiembre. El vestuario laboral que se entregue a los Empleados contratados para los Planes de Empleo y similares, estará condicionado al propio servicio prestado.
2. En el caso de los Empleados Públicos con destino en la Policía Local, el vestuario laboral será el especificado en la Orden 02-02-07, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad de la Policía Local





según preceptúa el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

3. Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento. En el caso de no utilizar el vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento, será responsabilidad del Empleado el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.
4. La reposición de prendas deterioradas se realizará mediante entrega de dicha prenda.
5. A los Empleados Públicos que presten servicios de manera temporal se les proveerá de vestuario adecuado al trabajo que realicen dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

#### Artículo 36.- ADAPTACIONES DE PUESTO Y MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD

1. En el caso que un Empleado Público por motivos de salud que no alcanzan los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos en su puesto de trabajo, podrá ver adaptado su puesto de trabajo en atención a lo que establezca al respecto el informe emitido por el servicios de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento.
2. La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Vigilancia de la Salud.
3. Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe del Servicios de Vigilancia de la Salud.
4. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del Empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al Empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del Empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

### CAPITULO VII

#### MOVILIDAD Y COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS

#### Artículo 37.- MOVILIDAD FUNCIONAL

1. Se podrá encomendar el desempeño temporal de funciones correspondientes



a categorías de igual o superior grupo profesional. Asimismo, se podrán realizar movilidades funcionales dentro de la misma categoría profesional.

Con carácter general, la cobertura de un puesto de trabajo mediante movilidad funcional en diferente categoría profesional se efectuará en defecto de bolsa de trabajo de la categoría profesional correspondiente. Excepcionalmente se podrán realizar movilidades funcionales por razones organizativas, aun existiendo bolsa de trabajo.

Cuando el desempeño de las funciones se prevea que tengan una duración superior a seis meses, se precisará consulta previa con la representación sindical.

2. Los Empleados afectados por la movilidad funcional tendrán derecho a la retribución correspondiente a la categoría profesional que efectivamente desempeñe, salvo en el caso de que las retribuciones sean inferiores, en cuyo caso se mantendrá la de origen.
3. Los casos de movilidad funcional serán, preferentemente, objeto de provisión mediante concurso de traslados.
4. En todos los casos de movilidad funcional se cursará comunicación a la representación sindical.

#### Artículo 38.- MOVILIDAD ENTRE CENTROS DE TRABAJO

1. En los supuestos de reducción de actividad o reestructuraciones administrativas efectuadas por la Corporación Municipal, ésta podrá modificar la ubicación de los puestos de trabajo, la cual comportará la movilidad del personal que ocupa los puestos afectados, respetándose, en todo caso, sus condiciones de trabajo.
2. Asimismo, por necesidades del servicio y con carácter temporal, por un período no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, se podrá acordar la movilidad de un Empleado, sin cambio de funciones, a otro centro de trabajo.
3. En los casos de movilidad entre centros de trabajo se cursará comunicación a la representación sindical.

#### Artículo 39.- MOVILIDAD POR RAZONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se estará a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 4/2011.

#### Artículo 40.- COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE SUPERIOR CATEGORÍA

Si por necesidades del servicio, un Empleado tiene que realizar un trabajo de



superior categoría, reconocido mediante resolución de la Alcaldía, que no exceda de 6 meses en 1 año u 8 meses en 2 años, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente oferta de empleo público.

#### Artículo 41.- COMISIONES DE SERVICIO

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un Empleado Público que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. Las Comisiones de Servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro, como máximo, siempre y cuando en este período máximo de dos años no se hubiera cubierto la vacante con carácter definitivo mediante su correspondiente proceso selectivo.
3. El Ayuntamiento hará público en su Tablón de Anuncios Municipal las vacantes susceptibles de ser cubiertas en Comisión de Servicios, así como los requisitos que deben cumplir los aspirantes interesados. La selección se realizará mediante concurso de méritos determinado por el Ayuntamiento.
4. Los interesados que cumplan los requisitos presentarán en el plazo de diez días hábiles, a partir de su publicación en el Tablón Municipal, su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, adjuntado los méritos que consideren oportunos en función del concurso establecido.
5. Realizada la selección de los aspirantes se determinarán las Comisiones de Servicios mediante Decreto de la Alcaldía. A los Empleados Públicos en Comisión de Servicios se les reservará el puesto de trabajo.
6. En lo no regulado en este artículo relativo a las Comisiones de Servicio, se estará a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.

### CAPITULO VIII

#### SISTEMAS DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### Artículo 42.- PLANIFICACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

1. Corresponde a la Corporación Municipal la planificación del empleo público del Ayuntamiento de Alovera, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios públicos al ciudadano, en consonancia con lo establecido en el Capítulo I de Título III de la Ley 4/2011.
2. En ningún caso la aplicación de planes de recursos humanos, incluidos en cualquier planificación de recursos humanos promovida por el Ayuntamiento, supondrá la extinción de la relación administrativa o jurídico-laboral con el



Ayuntamiento. Garantizándose la permanencia a su servicio de los Empleados afectados mediante su traslado a un puesto de trabajo análogo o similar, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 43.- EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA Y LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIOS

El acceso al empleo público del Ayuntamiento de Alovera y la adquisición y pérdida de la relación de servicios se regirá por lo establecido en los Capítulos I y V del Título IV de la Ley 4/2011, respectivamente.

#### Artículo 44.- SISTEMAS SELECTIVOS, ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

1. Los sistemas selectivos, órganos de selección y procedimientos de selección, quedan regulados por lo establecido en los Capítulos III y IV del Título IV de la Ley 4/2011. No obstante, las bases de convocatoria de los procesos selectivos, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se consultarán con los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Alovera.
2. Con carácter general, el Ayuntamiento de Alovera no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo, sin proceder previamente a la provisión de los puestos de trabajo vacantes con los Empleados de la propia Corporación.
3. Las vacantes que existan o se produzcan en el Ayuntamiento, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:
  - a. Reingreso de excedentes
  - b. Concurso de traslados.
  - c. Promoción Interna.
  - d. Nuevo Ingreso.

#### Artículo 45.- REINGRESO DE EXCEDENTES

1. En cuanto al reingreso al servicio activo se estará a lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.
2. Los Empleados Públicos excedentes voluntarios por interés particular que no tengan derecho a la reserva del puesto de trabajo, al término del periodo mínimo exigible en esta situación, podrán reingresar con carácter provisional a la primera vacante que se produzca de su categoría. De no existir vacante en su misma categoría, podrán optar a categoría inferior a la que ostentaba, o bien, esperar a que se produzca aquella. En ambos casos, ocuparán el puesto con carácter temporal por lo que estarán obligados a participar en el primer



concurso de traslado que se convoque desde el reingreso. En cualquier caso, se cobraría el salario correspondiente a su categoría sin los complementos del puesto.

#### Artículo 46.- CONCURSO DE TRASLADOS

1. Cuando quede alguna plaza vacante o se cree una nueva plaza, se harán públicas las vacantes existentes a fin de que, dentro del plazo que al efecto se establezca puedan ser solicitadas por los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera interesados de esa misma categoría y en su caso especialidad, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal.
2. Para participar en el concurso de traslados se deberá ser Empleado Público del Ayuntamiento de Alovera, personal laboral fijo o funcionario de carrera, y pertenecer al mismo grupo o categoría que la plaza a la que se opta. El orden de adjudicación de las vacantes vendrá dado por concurso de méritos en el que se tendrá en cuenta:
  - a. Poseer los requisitos exigidos para el puesto objeto del concurso.
  - b. Mayor antigüedad en el puesto de origen en el Ayuntamiento de Alovera.
  - c. Mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera, en cualquier puesto.
  - d. Formación relacionada con el puesto.

#### Artículo 47.- PROMOCIÓN INTERNA

1. En materia de promoción interna se estará a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.
2. Las vacantes resultantes de los concursos de traslados que se convoquen, se ofertarán igual al 50% por promoción interna dentro del grupo/categoría inmediatamente inferior, mediante la correspondiente convocatoria de concurso oposición. Cuando se convoque una sola plaza, o por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, esta se entenderá destinada a promoción interna.
3. Podrán concurrir al proceso los Empleados Públicos que reúnan las siguientes condiciones:
  - a. Ser Empleado Público con carácter fijo, personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - b. Poseer los requisitos exigidos para el acceso al puesto al que se promoció.
  - c. Tener al menos una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el puesto desde el que se promoció.
4. El proceso selectivo se llevará a cabo mediante Concurso-Oposición, de acuerdo a las bases de convocatoria aprobadas al efecto. La fase de oposición representará el 75% y la fase de concurso el 25% del total de la puntuación.



La fase de concurso se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

5. Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.
6. Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.
7. Formación relacionada con el puesto de trabajo al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.

#### Artículo 48.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de vacantes motivadas por situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente; igualmente cuando se produzca una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, permiso maternal o ampliación por lactancia, así como por necesidades del servicio motivadas, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante movilidad funcional o Empleados Públicos de carácter interino, según el puesto a cubrir, si las necesidades del servicio así lo exigiesen.

#### Artículo 49.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO. BOLSAS DE TRABAJO

1. La contratación de personal laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, como son:
  - a. Las sustituciones indicadas en el artículo anterior.
  - b. Sustituciones por excedencias.
  - c. Mayor volumen de trabajo de carácter temporal.
  - d. Obra o servicio determinado.
  - e. Otras causas de carácter no permanente.
2. La selección del personal laboral temporal y del personal laboral funcionario interino se realizará acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011.
3. El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:
  - a. Mayor número de ejercicios aprobados y concurso si lo hay.
  - b. Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados y concurso si lo hay.
  - c. En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos, de persistir el empate será el de más edad.
4. Una vez producida una vacante y siendo necesaria su provisión, se convocará un proceso de promoción interna acorde con lo establecido en el artículo 47 de este Acuerdo. En caso de persistir la vacante se hará el nombramiento o su contratación entre los incluidos en las respectivas bolsas según el orden



- de prelación anterior, siempre y cuando exista una bolsa de trabajo para cubrir su sustitución, debiendo cumplir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.
5. El órgano competente para su contratación o nombramiento les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse. Si en dicho plazo los interesados no manifiestan su conformidad con la contratación o nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo. La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:
    - a. Que el interesado se encuentre en periodo de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
    - b. Enfermedad de carácter grave, debidamente acreditada, del interesado.
  6. En los supuestos del apartado anterior se llamará al siguiente candidato de la bolsa, quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, en el mismo lugar de la bolsa para la siguiente contratación.
  7. Los contratados laborales que finalicen su contrato laboral o los funcionarios interinos cesados, se reincorporaran a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocupara, cuando la duración total de los periodos de contratación laboral fuesen inferiores a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.
  8. En ausencia de bolsas de trabajo o cuando una bolsa de trabajo se haya agotado, esté próxima a agotarse, no fuera posible su constitución o se considere oportuno, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para la contratación o nombramiento de personal temporal, en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta convocatoria se publicará en el BOP. Finalizadas las pruebas selectivas se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo, o su ampliación, con los aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria publicadas.
  9. Igualmente, y con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan.
  10. Los contratos temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:
    - a. Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
    - b. Sustitución transitoria de los titulares de las plazas.
    - c. Ejecución de programas de carácter temporal.
    - d. Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.
  11. Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.
  12. Los Servicios prestados mediante estas contrataciones o nombramientos temporales se podrán tener en cuenta en la fase de concurso de las pruebas





que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

## CAPITULO IX

### LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

#### Artículo 50.- PLANES DE FORMACIÓN

1. El Ayuntamiento realizará un plan de formación continua con los representantes sindicales revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los Empleados Públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del Empleado Público y su promoción profesional.
2. Dicho plan de formación se encuadrará dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.
3. Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Alovera se compromete a negociar y consignar en los presupuestos municipales la cantidad del presupuesto de Recursos Humanos para este fin.

#### Artículo 51.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

1. La asistencia a cursos de formación será voluntaria y debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional, potenciándose los programas formativos en nuevas tecnologías e idiomas.
2. Cuando un Empleado estime oportuno asistir a un curso de formación y solicite un permiso remunerado de los indicados en el apartado 5 de este artículo, deberá antes de solicitar la asistencia a dicho curso, ponerlo en conocimiento del departamento de Recursos Humanos, con el fin de coordinar los servicios prestados y poder dar el visto bueno a dicha solicitud. En el caso de que a un Empleado se le conceda un curso de formación por él solicitado y no haya contado previamente con el visto bueno antes mencionado, no le será concedida la participación en ese curso. La asistencia a estos cursos se concederá según las necesidades del servicio.
3. Cuando el Ayuntamiento estime oportuno la asistencia de un Empleado Público a jornadas, ponencias, cursos, encuentros ... que por su temática y características, sean de interés para la realización de la labor profesional, el tiempo de asistencia será considerado como tiempo de trabajo efectivo, y en caso de ocasionar gastos como inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención correrá a cargo del Ayuntamiento, previa justificación documental de los mismos, debiendo presentarse además certificado de





aprovechamiento por parte del Empleado.

4. Los cursos serán todos de carácter voluntario, excepto los indicados en el párrafo anterior, y por tanto la realización de los mismos no devengará ningún tipo de gasto para el Ayuntamiento de Alovera, ni computarán como horas extras cuando no coincidan con la jornada laboral.
5. La Corporación podrá conceder permisos remunerados de formación para cursos relacionados con el puesto de trabajo, que con carácter general no podrán exceder de 50 horas laborales al año.

#### Artículo 52.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR FORMACIÓN

1. Todos los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera percibirán 350 € al año, o proporcional al período devengado, en concepto de complemento de productividad por formación, al cumplir cada trienio, si han realizado 200 horas de formación en el tiempo transcurrido entre el último trienio reconocido y el nuevo trienio a cumplir, haciéndose efectivo al mes siguiente de consolidar el trienio
2. La formación a la que se hacer referencia, estará relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, ofimática relacionada con el puesto de trabajo, idiomas o prevención de riesgos laborales en el propio puesto de trabajo; siempre que estos cursos supongan una mejora en la formación que ya se posea. También serán computables las horas realizadas como ponente en cursos de formación (35 horas por ponencia) o publicaciones individuales (70 horas por publicación), acreditadas debidamente y relacionadas con el puesto de trabajo desempeñado. En el caso de conflicto entre el Ayuntamiento y el Empleado respecto a la validez o no de un curso de formación para la obtención de este complemento, se buscará la mediación de la Comisión Paritaria.
3. La formación computable a este concepto será la realizada fuera del horario laboral, es decir no será trabajo efectivo. Igualmente, la asistencia a los cursos de formación recogidos en el artículo anterior no será formación computable a este concepto.
4. Los cursos deberán haber sido impartidos, exclusivamente, por Administraciones Públicas, o estar incluidos en los Planes de Formación Continua que formen parte de los acuerdos de formación para el empleo en las Administraciones Públicas.
5. La solicitud de este complemento se realizará junto con la solicitud de reconocimiento del trienio correspondiente, acompañando los certificados de aprovechamiento oportunos.
6. En el caso de aquellos Empleados que ingresen por primera vez en el Ayuntamiento de Alovera, podrán solicitar dicho complemento junto con su solicitud de reconocimiento de trienios, y será formación computable a este concepto la realizada en los mismos términos establecidos en el apartado 2 de este artículo mientras que prestaron servicios activos en cualquier Administración Pública.



## CAPITULO XI

## RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

## Artículo 53.- RETRIBUCIONES

1. En la estructura retributiva de los Empleados Públicos se estará a lo dispuesto en el Título VII de la Ley 4/2011, y en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
2. Los conceptos retributivos del personal laboral del Ayuntamiento de Alovera se establecen en los mismos términos que para el personal funcionario (Salario Base, Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de Productividad, Antigüedad).
3. A efectos retributivos se establecen las siguientes equivalencias de Grupos de Clasificación entre personal laboral y funcionarios:

GRUPOS PERSONAL LABORAL	GRUPOS PERSONAL FUNCIONARIO
1	A1
2	A2
3	C1
4	C2
5	Otras Agrupaciones

4. A efectos retributivos, se equiparan las cantidades asociadas a salario base, complemento de destino y trienios del personal laboral, a las cantidades asignadas, por los mismos conceptos, al personal funcionario en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en función del Grupo de Clasificación recogido en el anterior apartado.
5. La cantidad correspondiente al Complemento Específico del personal laboral y del personal funcionario será la recogida en las tablas salariales resultantes de la aplicación y negociación de la Relación de Puestos de Trabajo.
6. Se transcribe el Título VII de la Ley 4/2011:

## Artículo 54.- PAGO DE NÓMINAS

1. La Corporación se compromete a que todos los Empleados Públicos reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima, salvo circunstancias excepcionales.
2. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

## Artículo 55.- CONCEPTOS NO SALARIALES

1. Las indemnizaciones por razones del servicio serán las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en su Anexo II Grupo II.
2. La presencia de Empleados Públicos en tribunales de selección nombrados



por el Ayuntamiento se retribuirá según lo establecido en el Real Decreto 462/2002. En el caso de que el tribunal se convoque fuera del horario de trabajo, las horas trabajadas se abonarán además como horas extraordinarias.

Si un Empleado es convocado para participar en un Tribunal en otra Administración Pública, deberá comunicarlo, previamente a su participación, en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alovera, y requerirá el visto bueno de su Concejal responsable. En ningún caso, la participación en estos Tribunales devengará ningún gasto para el Ayuntamiento de Alovera.

3. Se indemnizarán los gastos de locomoción realizados por los Empleados Públicos ocasionados por razones del servicio, con un importe de 0,19 €/Km. en el caso de utilizar el vehículo particular. En el caso de utilizar transporte público, se abonará el coste del mismo, previa justificación acreditativa.
4. La asistencia a juicios y diligencias previas judiciales por razones de trabajo, realizadas por los Empleados Públicos municipales, cuando estas se efectúen fuera de su jornada de trabajo, serán remuneradas con 49,36 € por cada día de asistencia.
5. A los Empleados Públicos que les corresponda trabajar los días 24 y 25 de diciembre y 31 de diciembre y 1 de enero (mañana y tarde), percibirá una gratificación extraordinaria de 157,99 €, si se trabaja durante la noche se percibirán 197,49 €.
6. Las indemnizaciones por servicios especiales son las que a continuación se recogen:
  - a. Entierros en día laborable: 98,76 €.
  - b. Entierros en sábado, domingo y festivo: 148,11 €.
  - c. Extracción o reducción de restos: 197,49 €.
  - d. Guardias: 148,11 € por semana de guardia para los encargados y oficiales de servicios múltiples. 98,74 € por semana para los operarios de servicios múltiples.

La realización de guardias será obligatoria para todos los encargados, oficiales y operarios de Servicios Múltiples. Semanalmente habrá de guardia un encargado de servicios múltiples o un oficial de servicios múltiples y un operario de servicios múltiples, según el cuadrante anual que se establezca.

- e. Actividades realizadas en el exterior de la localidad de Alovera cuya duración sea superior a un día: Coordinador de la actividad, 128,36 € por día, Monitor, 78,99 € por día. Esta gratificación podrá ser cambiada por tiempo libre negociado. En ningún caso se añadirá el pago o compensación de horas extras.
7. Las gratificaciones por servicios extraordinarios hacen referencia a las horas extras recogidas en el artículo 13 apartado 6 de este Acuerdo.

La realización de horas extraordinarias de fuerza mayor es obligatoria para todo los Empleados Públicos.



Los Empleados Públicos percibirán por la realización de horas extraordinarias de fuerza mayor o por la realización de horas extraordinarias estructurales, las siguientes cantidades:

GRUPO	HORA EXTRAORDINARIA NORMAL	HORA EXTRAORDINARIA ESPECIAL	HORA EXTRAORDINARIA NOCTURNA
A1-1	31,89 €	34,89 €	34,89 €
A2-2	27,95 €	30,90 €	34,90 €
C1-3	20,93 €	24,91 €	28,91 €
C2-4	18,94 €	22,92 €	26,92 €
Otras Agrupaciones-5	16,94 €	20,93 €	24,93 €

Se entenderá por hora extraordinaria normal, la realizada de lunes a viernes entre las 06:00 y las 22:00 horas. Se entenderá por hora extraordinaria especial, la realizada en sábados, domingos y festivos entre las 06:00 y las 22:00 horas. Se entenderá por hora nocturna, la realizada de lunes a domingo entre las 22:00 y las 06:00 horas.

Cualquier servicio realizado fuera de la jornada habitual y que tenga la consideración de hora extraordinaria, se contabilizará si es menor o igual a 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos como 1 hora.

La realización de horas extraordinarias estructurales será voluntaria, equitativa y pública para todo el personal.

El empleado tendrá opción de elección entre compensación económica o compensación en tiempo de trabajo por las horas extras realizadas. En caso de compensación en tiempo de trabajo, se realizará de acuerdo a la siguiente escala:

- a. Hora extraordinaria especial, equivale 3 horas de trabajo efectivo.
- b. Hora extraordinaria normal, equivale 2 horas de trabajo efectivo.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

8. El incremento anual de los conceptos no salariales, será el establecido en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado para los conceptos salariales.

## CAPITULO XI

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 56.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de los Empleados Públicos del Ayuntamiento será el recogido en el Título X de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral,



en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En caso de disquisición e interpretación no correcta o confusa de parte del articulado, o en el caso de que se den situaciones no recogidas en el presente texto, se podrán constituir anexos al mismo, con el consentimiento, debate, consenso y aprobación de la Comisión Paritaria.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
2. En todo lo no previsto ni regulado en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración. En el caso de aprobarse leyes o decretos que mejoren las condiciones indicadas en este Acuerdo se estará a lo establecido en estos.
3. Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.
4. Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, Centros de trabajo municipales, así como a los Empleados Públicos.
5. El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.
6. Se incorporarán como anexos al presente Acuerdo los cuadrantes de los Empleados Públicos que realicen jornadas especiales.



## ANEXO I

## VESTUARIO DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Alovera entregará a los Empleados Públicos que lo necesiten la ropa, calzado y demás vestuario que a continuación se indica:

PUESTO	PRENDA	CANTIDAD
Operarios de Servicios Múltiples	Pantalones invierno	2
	Jerséis	2
	Camisas manga larga	2
	Zapatos/Botas invierno	1 par
	Anorak	1
	Chaquetilla de agua	1
	Pantalón de agua	1
	Forro polar	1
	Pantalones verano	2
	Camisas manga corta	2
	Zapatos/Botas verano	1 par
Conserjes Municipales	Chándal verano	2
	Chándal invierno	2
	Bata	1
	Deportivas	1 par
Conserje Casa Consistorial	Pantalón	2
	Camisa invierno	2
	Chaqueta	1
	Camisa verano	2
	Chaleco	2
	Zapatos	1 par
Personal Escuelas Infantiles	Pijamas	2
	Pantalones	2
	Zapatos	1 par
	Bata	1
	Forro Polar	1
Personal Centro Joven	Sudadera	2
	Camiseta	2
Auxiliares Ayuda a Domicilio	Zuecos	1 par
	Pijamas/bata	2
	Forro Polar	1
	Anorak	1

Al resto del personal temporal, se le facilitará el vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones.

## ANEXO II

INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS AL ACUERDO ECONOMICO Y SOCIAL DE LOS  
EMPLEADOS PUBLICOS AL SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, regula en el artículo 48 los "permisos de los funcionarios públicos", en el artículo 49 los "permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de



violencia de género..." y en el artículo 50 lo referido a "las vacaciones", permisos estos válidos en el Ayuntamiento de Alovera tanto para el personal laboral como para el personal funcionario.

El personal funcionario tiene atribuida la gestión de los intereses generales que le sean encomendados, por lo que los permisos y las licencias contemplados por el ordenamiento jurídico pretenden facilitar la conciliación de sus derechos como trabajadores en aquellos supuestos en los que su concesión pueda alterar la buena y correcta marcha del correspondiente servicio público. Ha de tenerse en cuenta que el artículo 52 de la citada norma establece, dentro de los deberes de los funcionarios públicos, el de dedicación al servicio público.

Con el fin de unificar los criterios de actuación, se estima necesario dictar unas instrucciones que faciliten su aplicación práctica, particularmente en alguno de los supuestos previstos en la normativa reguladora de esta materia, garantizando el derecho recogido en el artículo 14 m) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Primera. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son de aplicación al Empleado Público del Ayuntamiento de Alovera, definido como tal en el artículo 1 de este Acuerdo.

#### Segunda. Definiciones

A efectos de lo dispuesto en materia de permisos y licencias, se entiende por:

- Familiar de primer grado por consanguinidad y afinidad y familiar de segundo grado por consanguinidad y afinidad, lo que se refleja en el siguiente cuadro:

Grado	Titular / Cónyuge / Pareja de Hecho			
1º	Madre/Padre	Suegra/Suegro	Hija/Hijo	Nuera/Yerno
2º	Abuela/Abuelo	Hermana/Hermano	Cuñada/Cuñado	Nieta/Nieto
3º	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrino	Biznieta/Biznieta
4º	Primo/Prima			

Se entiende asimilado al hijo, el menor en acogimiento preadoptivo, acogimiento familiar permanente o acogimiento familiar simple de duración superior a un año, tanto de la persona solicitante, como de su cónyuge.

- Requerir "especial dedicación": supone que, es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.
- "Convivencia": relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- "Tener a su cargo": relación de dependencia que no implica convivencia.
- "Cuidado directo": relación de dependencia que implica convivencia.
- "Enfermedad muy grave": se considerará como tal aquella que con tal





carácter así se determine por el facultativo en el correspondiente informe médico.

- “Reposo domiciliario”: se considera como tal la situación derivada de una enfermedad grave o muy grave, cuya recuperación debe realizarse en el domicilio y venga determinada así por el facultativo responsable del informe. Se deberá entregar al departamento de Recursos Humanos, copia del parte de baja, informe médico o justificante de reposo domiciliario expedido por el facultativo responsable.
- “Enfermedad grave”: se considera como tal la hospitalización por más de un día o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario para su restablecimiento o curación o cuando así lo determine el informe médico.
- “Distinta localidad”: a los efectos de ampliación del número de días de permiso (48.a) del TRL 5/2015) cuando el suceso se produce en distinta localidad, y con el único fin de atender a la necesidad de índole personal que se quiere satisfacer mediante la concesión del permiso, hay que entender que distinta localidad se refiere a un municipio distinto al de residencia y al de trabajo del Empleado público, es decir, sólo se concederá si el suceso se produjera en una tercera localidad distinta a las dos anteriores.
- “Necesidades del servicio”: En caso de denegación de cualquiera de los permisos recogidos en este Acuerdo por necesidades del servicio, estas últimas deberán ser motivadas por escrito, sin que en ningún caso puedan fundamentarse en la ausencia permanente de personal.
- “Días hábiles o laborables”: A los efectos de disfrute de los permisos y licencias recogidas en este Acuerdo por los colectivos con jornadas especiales, se asimilarán a los días hábiles o laborables aquellos en los que por su cuadrante o por tener nombradas jornadas de servicios extraordinarios les corresponda trabajar, y en aquel número de horas equivalentes a los Empleados públicos con jornada de trabajo común.
- “Familia monoparental”: Aquella que está formada por un único adulto en el hogar y que vive en compañía de uno o varios hijos.

#### Tercera. Servicio activo

El disfrute de las vacaciones, permisos y licencias no altera la situación de servicio activo, siendo de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la correspondiente normativa.

#### Cuarta. Solicitudes

Para la tramitación de las solicitudes de las vacaciones, permisos y licencias, se utilizarán los medios telemáticos que se ponen a disposición de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera en el Portal del Empleado. De la misma manera deberán acreditarse estos permisos de acuerdo con la documentación mínima exigida, a través del Portal del Empleado.



#### Quinta. Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas del personal tendrán una duración de 23 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
2. Las vacaciones se disfrutarán, con autorización previa, y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos. Al menos, la mitad de las vacaciones (11 días laborales) deberán ser disfrutadas preferentemente entre los días 1 de junio y 30 de septiembre.
3. A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del Empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias y los permisos computarán como servicios efectivos y, si el tiempo de servicios prestados fuera inferior al año natural, se disfrutarán, en su caso, un número de días proporcionales al tiempo trabajado, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.
4. En el caso de que el periodo de vacaciones coincida con el permiso por parto, adopción o acogimiento, paternidad o por razón de violencia de género la persona interesada tendrá derecho a la fijación de un periodo alternativo.
5. Los Empleados Públicos que se encuentren en situación de incapacidad temporal con anterioridad al comienzo de las vacaciones, podrá disfrutar dichas vacaciones incluso más allá del 31 de enero del año siguiente, siempre que la situación de baja no permita su disfrute con anterioridad a la finalización del año natural. En todo caso las vacaciones tendrán que disfrutarse a partir de la situación de alta y dentro del año natural siguiente, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hubiese originado dicha situación.
6. Si durante el disfrute del periodo de vacaciones sobreviene una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto en las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.
7. Se reconoce el derecho a la elección del periodo de vacaciones a favor de las mujeres gestantes y la preferencia de elección de mujeres y hombres con hijas o hijos menores de doce años o personas mayores dependientes a su cuidado directo. A estos efectos la dependencia tiene que ser reconocida por la Consejería competente en materia de bienestar o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas. En el caso de que haya varios beneficiarios con preferencia de elección, elegirá el de más antigüedad en la administración.
8. Los permisos de maternidad, paternidad y lactancia podrán acumularse al periodo de vacaciones, incluso después de la finalización del año natural a que aquéllas correspondan.
9. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones donde se preste servicio debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los



periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre del mismo.

10. Cuando se produzca el cese del personal interino antes de completar el año de servicio y no pudiera disfrutar de las vacaciones por necesidades del servicio, tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones, a no ser que la causa del cese venga motivada por la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento. En este caso, se computarán los servicios prestados como personal interino a efectos del cómputo del periodo de vacaciones.
11. Las vacaciones por antigüedad tendrán el mismo tratamiento que las vacaciones anuales a efectos de su régimen de disfrute.

#### Sexta. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar

1. La licencia recogida en el artículo 48 apartado a) del TRL 5/2015 se extiende por analogía a las situaciones por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o familiar de primer o segundo grado.
2. Con carácter excepcional, en los supuestos de fallecimiento del cónyuge o en los supuestos de enfermedad muy grave, siendo el causante un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, el Empleado Público podrá incrementar el permiso hasta un máximo de diez días laborables cuando se hayan agotado los días por asuntos particulares del año en curso.
3. Los permisos regulados en este apartado primero, deberán ser en todo caso inmediatamente posteriores al hecho causante, y se computará el día del fallecimiento, accidente o enfermedad cuando el funcionario o funcionaria no preste servicios ese día, y le correspondiera prestarlos. Asimismo, estos días deberán disfrutarse de manera consecutiva en caso de fallecimiento, y podrán disfrutarse de forma discontinua en el caso de enfermedad grave o accidente, mientras persista el hecho causante y hasta el máximo de días establecido.
4. A los efectos del disfrute de este permiso, se computarán los días laborables (entendidos según la definición contenida en el apartado 1) de las presentes instrucciones).
5. Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave del familiar, sobreviene el fallecimiento de éste, se suspenderá el permiso que venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

#### Séptima. Permiso por traslado de domicilio

El permiso se entenderá referido al día en que se produzca el efectivo traslado de domicilio en la localidad de residencia, debiendo acreditarse documentalmente el traslado con posterioridad.



Octava. Permiso por concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

1. A efectos de este permiso se entiende por "exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud" aquellas tendentes a la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, así como las pruebas selectivas en el ámbito del empleo público. No están incluidos exámenes o pruebas de aptitud de otro carácter, como los que se realicen para obtener permisos de conducción de vehículos o similares.
2. En el supuesto de que los exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud tengan lugar dentro de la jornada laboral, el permiso se concederá durante el día de su realización en el caso de que se celebren en distinta localidad donde el personal funcionario preste sus servicios. Si es en la misma localidad, este permiso se deberá conceder por el tiempo indispensable para ir al examen o a las demás pruebas, entendiendo que la expresión "tiempo indispensable" será las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad.
3. En el caso de que el examen y las demás pruebas a que se refiere el precepto se celebren en distinta localidad donde el personal funcionario presta sus servicios y fuera de la jornada laboral, no procederá el otorgamiento de este permiso, salvo el tiempo indispensable para el desplazamiento.

Novena. Permiso de asistencia al médico

1. Los empleados Públicos Municipales tienen derecho a ausentarse del trabajo para la realización de revisiones médicas por el tiempo indispensable, en los casos en los que la consulta deba realizarse durante la jornada laboral.
2. En aquellas situaciones que la asistencia médica corresponda al cónyuge, o familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad del Empleado Público, se dispondrá del tiempo que resulte indispensable, siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.
3. Para los supuestos de asistencia al médico por enfermedad de un hijo menor de 14 años, en los que la cita no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo, se podrá ausentar de su puesto de trabajo por el tiempo indispensable para su acompañamiento al mismo.
4. En el caso de solicitarse el permiso para acompañar en las revisiones médicas a las hijas e hijos mayores de 18 años de edad, deberá acreditarse que existen limitaciones que les impidan asistir solos.
5. En cualquiera de las situaciones referidas a la asistencia médica de los párrafos anteriores, será indispensable su comunicación previa al Jefe del Servicio del que dependa, y el envío al Departamento de Recursos Humanos del justificante de asistencia indicando el nombre del familiar.



#### Décima. Licencia por asuntos propios

Por asuntos propios podrán concederse licencias sin retribución de una duración acumulada que no podrá exceder de los tres meses cada dos años, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La concesión de esta licencia está subordinada a las necesidades del servicio y tendrá la duración que solicite el Empleado Público. No obstante, la incorporación al centro de trabajo se producirá, en todo caso, en un día laborable de prestación de servicios.
2. El tiempo de duración de esta licencia tendrá la consideración de servicios prestados únicamente a efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.
3. El Ayuntamiento de Alovera, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en alta especial en el régimen de seguridad social que sea de aplicación.
4. El plazo para el cómputo de los dos años para el disfrute de una nueva licencia por asuntos propios debe comenzar a computarse en el momento en que termine el disfrute de la licencia anterior.

#### Decimoprimera. Reducción de jornada por interés particular

Conforme a la Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha, los Empleados públicos podrán solicitar una reducción de su jornada diaria por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de sus retribuciones.

#### Decimosegunda. Realización de horas extraordinarias

Se deberá motivar por el Responsable del Servicio o superior jerárquico de cada departamento, la necesidad de realización de horas extraordinarias con carácter previo a la prestación del servicio, salvo casos de urgente necesidad motivada, y su concesión deberá autorizarse previamente además de por su Concejal delegado o por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.

#### Decimotercera. Documentación justificativa

Relación de documentación mínima exigida para la concesión de los permisos, sin perjuicio de la aportación de otra documentación requerida y considerada necesaria por los órganos competentes para acreditar el hecho causante:

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave o muy grave de un familiar:



- Documento justificativo del fallecimiento o del accidente o enfermedad grave o muy grave del familiar.
  - El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, o documento que lo sustituya, certificación del Registro Civil, o bien con la inscripción en cualquier registro público que acredite el hecho causante.
  - En los supuestos de accidente o de enfermedad muy grave, la situación de convivencia, en su caso, ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento u otro documento expedido por el ayuntamiento de residencia.
2. Permiso por traslado de domicilio:
    - Documento acreditativo de cambio efectivo de domicilio.
  3. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud:
    - Documento acreditativo de la asistencia a la prueba de aptitud, al examen final o a la prueba de acceso o ingreso en la función pública, en el cual conste lugar, fecha, hora del examen y centro de realización de dichas pruebas.
  4. Permiso de lactancia:
    - De forma simultánea a la solicitud del permiso la funcionaria o funcionario deberá acreditar documentalmente la fecha de nacimiento del hijo mediante la presentación de la fotocopia del libro de familia, o inscripción del nacimiento en el Registro Civil, además deberá justificarse documentalmente que el otro progenitor no disfruta a su vez del citado permiso.
  5. Permiso por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados después del parto:
    - Fotocopia de la partida de nacimiento del hijo que genera el derecho al permiso.
    - Documento que acredite la hospitalización del hijo que genere el derecho al permiso o de su condición de prematura/o.
  6. Permiso para la realización de exámenes prenatales o de técnicas de preparación al parto:
    - Documento justificativo de la realización de exámenes prenatales y de las técnicas de preparación al parto dentro de la jornada laboral, y documento de asistencia.
  7. Permiso para tratamientos de fecundación asistida:
    - Documento justificativo de la realización de tratamientos de fecundación asistida dentro de la jornada laboral.
  8. Permiso de asistencia al médico:
    - Documento justificativo del centro sanitario acreditativo de la presencia en este dentro de la jornada laboral.
  9. Permiso por deber inexcusable público o personal:
    - Original o copia compulsada de la citación o convocatoria del órgano judicial, órgano administrativo, órgano de gobierno o cualquier otro órgano oficial de que se trate, o de las comisiones dependientes de ellos. En su caso, documento acreditativo de tener la condición de elegible en el proceso electoral o de formar parte de una mesa electoral.



10. Permiso por razón de violencia de género:
  - Se acreditará mediante cualquiera de las fórmulas señaladas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
11. Permiso por parto:
  - Certificado médico oficial, certificado del nacimiento del Registro Civil o presentación del libro de familia, que acredite la fecha, en la que se produjo el nacimiento. Si el inicio del permiso se produjera antes del parto, junto a la solicitud correspondiente se acompañará el documento justificativo de encontrarse en el período de diez semanas anteriores al parto.
12. Permiso por adopción o por acogida preadoptiva, permanente o simple:
  - Resolución administrativa o judicial de la adopción o de la acogida, en la cual conste, en su caso, el carácter internacional de la adopción o de la acogida.
  - En el caso de que el permiso se amplíe por discapacidad del niño adoptado o acogido: documento médico acreditativo de dicha discapacidad.
  - Si la adopción es internacional, junto con la solicitud se acompañará documentación oficial acreditativa de la tramitación de dicha adopción, con el objeto de autorizar el inicio del permiso con anterioridad a la fecha en la que esta se produzca. Posteriormente, deberá aportarse la correspondiente resolución judicial de adopción.
13. Permiso por paternidad:
  - Libro de familia, o inscripción del nacimiento en el Registro Civil o certificación de la inscripción en el Registro.
14. Licencia por matrimonio:
  - Fotocopia compulsada del libro de familia o de la inscripción registral correspondiente.
15. Licencia por enfermedad:
  - Parte médico de baja, confirmación o alta.
16. Reducción de jornada por razones de guarda legal:
  - Documento legal acreditativo de la misma, así como, en su caso, de la edad, discapacidad o especial dedicación que requiera la persona en cuestión.
17. Permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:
  - Informe médico del menor tal y como se indica en la instrucción, libro de familia o inscripción del nacimiento en el Registro Civil o certificación de la inscripción en el Registro, en su caso, documentación acreditativa del acogimiento o adopción, vida laboral del otro progenitor que acredite su condición de asalariado, certificado que acredite que el otro progenitor del menor no cobra 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.





## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCION GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA TARACENA SUR, INFRAESTRUCTURAS AUXILIARES Y DE EVACUACIÓN (REF: 2703/01217)

**3183**

Visto el expediente incoado en la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Guadalajara y su informe, y el informe del Servicio de Instalaciones y Tecnologías Energéticas para el reconocimiento de la utilidad pública de la siguiente instalación eléctrica:

Referencia: 2703/01217 (DP: 19270200488)

Peticionario: Energías Renovables Selva Azul, S.L. NIF: B16338113

Documentación técnica:

- Proyecto de planta solar fotovoltaica estructura fija monoposte "Taracena Sur" de 5,775 MWN-5,992 MWP, Taracena-(Guadalajara), redactado por Enrique Benedicto Requena con nº visado: VA02689/21 DE 8/3/21.
- Proyecto de evacuación para planta solar fotovoltaica "Taracena Sur" (CMP y LSMT) en el municipio de Marchamalo y Guadalajara (Guadalajara), redactado por Enrique Benedicto Requena con nº visado: VA08942/19 DE 16/7/19.
- Anexo al Proyecto de evacuación para planta solar fotovoltaica "Taracena Sur" (CMP y LSMT) en el municipio de Marchamalo y Guadalajara (Guadalajara), redactado por Enrique Benedicto Requena con nº visado: VA12831/21 DE 03/11/21.

Características principales de las instalaciones de generación, evacuación y de conexión a red:

Instalación solar fotovoltaica con estructura fija monoposte, compuesta por (PF):

- 14.980 módulos fotovoltaicos de 400 WP. Potencia pico total 5.992.000 WP.
- 2 inversores de 2,31 y 3,465 MWN cada uno. Potencia total inversores 5,775 MWN.
- 2 Centro de transformación con un transformador de rt 20/0,66 KV de 3.600 KVA y de 2.400 KVA cada uno (Estación 1 y 2).
- 2 líneas subterráneas alta tensión 20 KV de 95 m (de Estación 1 a Estación 2) y 35 m. (de Estación 2 a CPM).

Características de la instalación de evacuación (IE):



- Centro de protección y medida de superficie (CPM), con 2 celdas de línea, 2 de protección y 2 de medida.
- Línea subterránea alta tensión 20 KV y simple circuito de 3.088 m que enlazarán el CPM con la ST Guadalajara.

Presupuesto total de ejecución material: 2.331.890,34 € (PF) + 98.025,44 € (IE) = 2.429.915,78 €.

Ubicación: La planta está ubicada en la Parcela 5100 y 5099 del polígono 501 en el paraje conocido como "Barranco Animas" del término municipal de Guadalajara. La línea de evacuación tiene su origen en la planta fotovoltaica y termina en la ST de Guadalajara.

Evacuación: Favorable de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. ref. 9038098205. Informe favorable de aceptabilidad para una potencia de acceso de 5,72 MW a la red de distribución con influencia sobre la red de transporte, según documento con Ref. DSS.DAR.21\_0946 emitido por Red Eléctrica de España.

Finalidad: Producción de energía eléctrica por generación fotovoltaica, y vertido a la red de distribución en 20 KV.

Antecedentes de hecho.

Primero: Con fecha de 05/08/2019, nº registro 2585670, se recibe la solicitud de declaración de utilidad pública de la Sociedad Energías Renovables Selva Azul, S.L. NIF.-B16338113, con fecha 10/5/2021, se les entrega los datos catastrales de las parcelas afectadas, con fecha 28/6/2021, y nº registro 2177041, se recibe comunicación de la sociedad manifestando que se les ha otorgado las autorizaciones de todos los organismos afectados, y que se ha llegado a acuerdos con todos los propietarios por lo que desisten de su solicitud de declaración de utilidad pública.

Segundo: Mediante resolución de la Dirección General de Transición Energética de 09/02/2022, publicada en el DOCM de 01/03/2022, se otorgó a Energías Renovables Selva Azul, S.L. la autorización administrativa previa de la instalación de referencia.

Tercero: Con fecha 27/1/2022 el Ayuntamiento de Guadalajara remite informe de su Sección de Patrimonio concluyendo: "Por virtud de lo dispuesto en la normativa sectorial de aplicación, para que pueda ejecutarse la instalación correspondiente a la línea de evacuación sobre las tres parcelas identificadas como "camino públicos" de titularidad municipal, se hace preciso la declaración de utilidad pública del Proyecto objeto del presente informe." artículo 23.3 de la ley 9/1990, de 28 de diciembre, de carreteras y caminos CLM: "La Administración titular de la vía sólo podrá autorizar obras o instalaciones cuando sea imprescindible para la prestación de un servicio público de interés general." así como de su concordante art 48.3 de su reglamento.

Cuarto: A consecuencia del informe del Ayuntamiento, la mercantil vuelve a solicitar DUP, del proyecto PSF Taracena Sur y sus infraestructuras de evacuación, con fecha 23/02/2022, y nº registro 703652.



Debido a que se había llegado a mutuo acuerdo con todos los afectados particulares, la relación de bienes y derechos consta en su totalidad de parcelas demaniales, excepto la parcela de I-de redes inteligentes con la que también existe un acuerdo.

Quinto: Con fechas de 06/5/2022 (DOCM), y 07/04/2022 (BOE nº 83) el proyecto fue sometido a información pública en los siguientes medios, DOCM, BOE, BOP, Tablón de anuncios electrónicos de la JCCM, Exposición en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y los periódicos Nueva Alcarria, y ABC.

Además de las publicaciones mencionadas, se practicaron comunicaciones individualizadas al domicilio de cada uno de los afectados identificados en la relación de bienes y derechos afectados.

De dichas publicaciones y comunicaciones individualizadas, se recibieron las siguientes alegaciones e informaciones:

Afección nº 10, ADIF, la empresa pública empresarial con fecha 20/05/2022, remite informe favorable sobre la viabilidad técnica del proyecto, siempre que el cumpla el condicionado con las prescripciones generales, técnicas y económicas, que expone. Así mismo conforme establece la ley 38/2015 del sector ferroviario el proyecto al afectar a Zonas de Afección del Ferrocarril, precisan Autorización en particular en lo referido a su compatibilidad y delimitación con las Zonas de Dominio Público, Protección y Línea Límite de Edificación, autorización que deberá conceder el Área Responsable de Patrimonio y Urbanismo de ADIF.

El 25/05/2022, la compañía contesta que cuenta con la autorización.

Afección nº 8, aunque en la titularidad catastral aparece la Confederación Hidrográfica del Tajo, esta remite la comunicación individualizada a la Comunidad de Regantes del Canal del Henares.

Con fecha 25/04/2022 la corporación de derecho público presenta alegación solicitando aclaraciones sobre el tipo de cruce, la forma de actuación, la cuantificación de las afecciones, y planos en formato "cad". Recibida la contestación de la mercantil se traslada a la corporación, además de haber mantenido una reunión con el organismo de cara a obtener un acuerdo amistoso.

Con fecha de 20/05/2022 la corporación de derecho público se declara propietaria de la parcela, y solicita se le tenga como parte interesada en el procedimiento, manifestando que más adelante acreditaría la titularidad de la parcela.

Con fecha 30/05/2022, se firma un acuerdo entre las partes para el cruce de la conducción eléctrica.

Afecciones 2 y 4, con fecha 11/05/2022, (1708449), se recibe comunicación de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, manifestando que la competencia para conceder las autorizaciones en el presente proyecto, corresponden a la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla la Mancha, el cual emitió resolución de autorización condicionada el 27/05/2021. Con fecha 25/05/2022 se da



traslado a la sociedad del documento, expresando que “se da por notificados de la contestación del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana al periodo de información pública”.

La autorización había sido ya concedida el 27/05/2021.

Información: Con fecha de 20/05/2022, la compañía como consecuencia de sus conversaciones con la Comunidad de Regantes, detecta un error en la ocupación temporal de las afecciones 8, 9, y 10, estos cruces al ser realizados con un sistema de tubo hincado no necesitan ocupación temporal, por lo que se suprime dicha afección. Al suponer una menor afección en las parcelas indicadas, se acepta dicha corrección.

Sexto: La Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Guadalajara cumplió con lo establecido en la resolución de 03/09/2019, de la Dirección General de Transición Energética, sobre delegación de competencias en los/as delegados/as provinciales de la Consejería de Desarrollo Sostenible y ha elaborado con fecha 19/08/2022 informe favorable a la solicitud realizada.

Séptimo: El Servicio de Instalaciones y Tecnologías Energéticas ha emitido informe favorable a la solicitud realizada.

A estos antecedentes de hecho son aplicables los siguientes

Fundamentos de derecho

Primero. Esta Dirección General de Transición Energética es el órgano competente para el reconocimiento de la utilidad pública de este tipo de instalaciones según lo establecido en el Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Segundo. Justificación de la resolución.

El expediente contiene la documentación necesaria para el reconocimiento de la utilidad pública de la instalación y se ha realizado la tramitación según lo establecido en el Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y demás normativa de aplicación.

Respecto del conjunto de alegaciones, informes y condicionados presentados, a la vista de la documentación aportada, se entiende que no existe alguna que impida otorgar el reconocimiento de utilidad pública solicitado.

Cumplidos los trámites reglamentarios y analizada la documentación presentada.

Vistos el Decreto 87/2019; la Ley 24/2013; Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre



expropiación forzosa; el Real Decreto 1955/2000; el Decreto 80/2007; la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante de aplicación.

En su virtud resuelve:

Reconocer la Utilidad Pública de las instalaciones eléctricas de referencia, a favor de Energías Renovables Selva Azul S.L., que llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, relacionados en el anexo I, e implicará la urgente ocupación a los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa. Igualmente llevará implícito la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso, servicio público o patrimoniales del Estado, o de la Comunidad Autónoma, o de usos públicos, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre públicas, haciendo constar la conveniencia de que la promotora, en todo lo posible, realice las ubicaciones finales de obra en coordinación con los propietarios y evaluando las afecciones a sus propiedades para tratar de minimizar las afecciones a las instalaciones e infraestructuras existentes.

Esta resolución no agota la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Desarrollo Sostenible en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso deberá realizarse a través de medios electrónicos cuando los sujetos (o sus representantes) tengan obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, a través del correspondiente trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <https://www.jccm.es>, código RKGU (apartado "Tramitación Online").

Aquellas personas interesadas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración podrán utilizar esa misma vía, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra de las recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Toledo, 26 de septiembre de 2022. El Director General de Transición Energética.  
Manuel Guirao Ibáñez



ANEXO I																
Nº Finca	Datos Catastrales		Propietario Registral	Titular Catastral	Paraje	Naturaleza del suelo			Municipio	Provincia	Servidumbre de Paso Aéreo					
	Polig.	Parc.				Tipo	Uso	Cultivo			Longitud de vuelo sobre el predio sirviente (m.l.)	Nº de Apoyos/s	Cantidad de Apoyos	Superficie Ocupada por Apoyos (m²)	Servidumbre de Vuelo (m²)	Ocupación Temp. (m²)
2	501	9017		Ministerio de transportes, movilidad y agenda urbana. (19900C50109017)	Autopista R-2	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público	Guadalajara	Guadalajara	54,395	0	0	0	54,395	0
4	3	9018		Ministerio de transportes, movilidad y agenda urbana. (19900A00309018)	Autopista R-2	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público.	Guadalajara	Guadalajara	54,395	0	0	0	54,395	0

ANEXO I																
Nº Finca	Datos Catastrales		Propietario Registral	Titular Catastral	Paraje	Naturaleza del suelo			Municipio	Provincia	Servidumbre de Paso Subterráneo					
	Polig.	Parc.				Tipo	Uso	Cultivo			Longitud afectada del predio sirviente (m.l.)	Nº de los Registros	Cantidad de Registros	Superficie Ocupada por los Registros (m²)	Servidumbre Subterránea (m²)	Ocupación Temp. (m²)
2	501	9017		Ministerio de transportes, movilidad y agenda urbana. (19900C50109017)	Autopista R-2	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público	Guadalajara	Guadalajara	302,725	1,2,3 y 10	4	4	302,725	3928,32
4	3	9018		Ministerio de transportes, movilidad y agenda urbana. (19900A00309018)	Autopista R-2	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público	Guadalajara	Guadalajara	378,175	11,12,13,14,15	5	5	378,175	4758,27
5	3	9022		Ayuntamiento de Guadalajara. (19900A00309022)	Camino soto viejo	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público	Guadalajara	Guadalajara	114,78	16 Y 17	2	2	114,78	1262,58
6	3	9008		Ayuntamiento de Guadalajara. (19900A00309008)	Camino labores	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público	Guadalajara	Guadalajara	381,45	18,19,20,21	4	4	381,45	4195,95
8	3	9021		Confederación hidrográfica del Tago (19900A00309021). Comunidad de regantes del canal del Henares.	acequia	rústico	agrario	Hidrografía construida	Guadalajara	Guadalajara	3,13	0	0	0	3,13	
9	3	9026		Junta de comunidades castilla la mancha (19900A00309026)	cr Guadalajara - Yunquera	rústico	agrario	Vía de comunicación de dominio público.	Guadalajara	Guadalajara	11,76	0	0	0	11,76	
10	14	9001		Administrador de infraestructuras ferroviarias (19202A01409001)	ffcc Madrid-zaragoza	rústico	agrario	Vía férrea	Marchamalo	Guadalajara	30,99	0	0	0	30,99	
11				vial urbano. pol. del henares (sin ref. catastral) (avda. Cristóbal colón 250 hasta c. Hernán cortés 33).	Ayuntamiento de Guadalajara	urbano	industrial		Guadalajara	Guadalajara	932,79	28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40	13	13	932,79	10260,69
12				vial urbano. pol. del henares (sin ref. catastral). (c. Hernán cortés 310 has avda. Cristóbal colón 212).	Ayuntamiento de Guadalajara	urbano	industrial		Guadalajara	Guadalajara	616,34	22,23,24,25,26,27	6	6	616,34	6779,47
13				Av Cristóbal colón 212 19004 Guadalajara (Guadalajara) (4908802v18040n)	-de redes eléctricas inteligentes s.a. av. Cristóbal colón nº 212.	urbano	industrial		Guadalajara	Guadalajara	10,96	0	0	0	10,96	120,56



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

---

**3184**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Almadrones por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos exp n.º 40/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante el remanente líquido de tesorería de 2021.

#### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos exp n.º 40/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante el remanente líquido de tesorería de 2021, por lo que, 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 de Guadalajara.

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

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Almadrones, a 11 de octubre de 2022.; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

**3185**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	9.500,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	29.900,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	600,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	35.000,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	75.000,00€

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	23.900,00 €
2.	Impuestos indirectos	2.000,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	3.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	6.500,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	9.600,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	30.000,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	75.000,00 €



## ANEXO DE PERSONAL

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

Nº de orden: 1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de Complemento de destino: 20

Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral: SÍ

FORMA DE PROVISIÓN: NOMBRAMIENTO M.A.P.

TITULACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADO

OBSERVACIONES: En Agrupación con Angón, Palmaces de Jadraque, Rebollosa de Jadraque y Riofrio del Llano.

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

La Boderá, a 5 de septiembre de 2022. El Alcalde, Fdo.: Angel Moreno Llorente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO- ESTABILIZACIÓN PERSONAL TEMPORAL

**3186**

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s



que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

- DENOMINACION DEL PUESTO: PEON OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (EN LA ACTUALIDAD PLAZA ADSCRITA DESDE 2005 CON UN CONTRATO TEMPORAL)
- VACANTES: 1
- CARACTERISTICAS DE LA PLAZA OFERTADA: PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO.
- SISTEMA PROVISION DE LA PLAZA: CONCURSO.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de EL CUBILLO DE UCEDA en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

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

En El Cubillo de Uceda a 23 de septiembre de 2022, D. Teodoro Serrano Niñez,  
Alcalde Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN ERRORES EN EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

---

**3187**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de Educador/a Social, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, Subgrupo A-2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180, de fecha 21 de septiembre de 2021 y en B.O.E. nº. 231, de fecha 27 de septiembre de 2021; posteriormente modificadas, en cuanto a la titulación exigible, conforme a lo publicado en el B.O.P. de Guadalajara, nº.16, de fecha 25 de enero de 2022 y en B.O.E. nº. 25, de fecha 29 de enero de 2022; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 9 de octubre de 2022, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto Resolución Nº2022-7825 de fecha 29 de septiembre de 2022, referente a la designación de los vocales del Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de Educador/a Social, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º190, de 5 de octubre de 2022, y así:

Donde dice: "Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D<sup>a</sup> Yolanda García Pisuerga, y D<sup>a</sup> Maria del Hendar Yagüe del Amo; ambas como titulares."

Debe decir: "Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D<sup>a</sup> Yolanda García Pisuerga, como titular y D<sup>a</sup> Maria del Hendar Yagüe del Amo; como suplente."

Segundo. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 10 de octubre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,  
D. Santiago Baeza San Llorente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**3188**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de dos plazas de Oficial de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría de Oficial, Subgrupo C1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 6 de octubre de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Oficial de Policía Local, clasificadas en la Escala de Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, categoría de Oficial, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mas las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de



la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener nacionalidad española.
- b. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente, o bien tener una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de diez años como policía. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

No será necesaria la posesión de la titulación cuando se haya realizado el curso de integración previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

- c. Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario/a de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Guadalajara.
- d. No encontrarse en la situación de segunda actividad.
- e. No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.
- f. Habilitación: No haber sido separado del servicio de ninguna Administración



- Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y A o A2.
  - h. Capacidad: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### 3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.4> llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

1. - Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
2. - Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
3. - Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
4. - El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.



3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 8,25 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección <https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html> que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (8,25 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho





constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera:

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
  - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - El Jefe del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Guadalajara o



funcionario/a que designe.

- o Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- o Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El/La presidente/a del Tribunal podrá designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los/as miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado



tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se efectuará por el turno de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a. Oposición
- b. Concurso
- c. Curso selectivo.

### 7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

7.2.1.- Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el Anexo I. Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas, en el que se deberá realizar la expresa referencia de que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I de la presente convocatoria. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba. Se calificará de cero a cinco puntos, atendiendo a las marcas de referencia



previstas en el anexo I, no siendo eliminatoria.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista e la base 10.1 de la convocatoria.

7.2.2.- Segunda prueba: Prueba de Conocimientos, que se dividirá en dos partes, a celebrar en dos sesiones diferentes:

7.2.2.1.- Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de ochenta, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla. El número de preguntas relativas a los temas 8, 9, 10, 11, 12 y 13 no podrá superar el diez por ciento del total.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

7.2.2.2.- Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para



su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2.3.- Tercera prueba: Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Constará de las siguientes pruebas, a realizar en el orden que se cita:

7.2.3.1.- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas, todas ellas con 4 alternativas de respuesta entre las que sólo una es la correcta. El tiempo de aplicación será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba. Las preguntas erróneas no restan.

La puntuación directa en estas pruebas se calculará bajo la siguiente fórmula:

Puntuación Directa = nº de aciertos.

Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).

Esta puntuación normalizada se valorará otorgando el APTO a una candidatura cuando ésta sea igual o superior a la puntuación  $S_{31}$ .

7.2.3.2.- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

El test competencial es un test psicotécnico en el cual se presentan una serie de afirmaciones que hacen alusión a las diferentes competencias/rasgos a evaluar, dando como resultado el rango en el que se encuentra la persona evaluada dentro de cada competencia. Se calculará, como en la ocasión anterior, la S en la que se encuentra la PD de la candidatura, y se contrastará con el perfil estipulado.

En el test de personalidad/competencias se evaluarán los siguientes rasgos y/o competencias debiendo encontrarse dentro de una  $S_{31}$ :



CONTROL Y ESTABILIDAD	Desajuste
	Tolerancia al Estrés
	Autoconcepto
ADAPTACIÓN AL EQUIPO	Inteligencia Social
	Adaptación a los cambios
	Trabajo en Equipo
CAPACIDAD DE TRABAJO	Autoexigencia profesional
	Dinamismo y actividad
	Tesón y Constancia
ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS	Tolerancia y flexibilidad
	Disponibilidad
	Integración Social

Si NO se superase en alguna de las escalas la puntuación S fijada, se evaluaría el global de la dimensión. Si las demás escalas de la misma dimensión se encontrasen en niveles por encima del nivel requerido, se valoraría favorablemente la candidatura en caso de que la media de todas las escalas fuese mayor a esa puntuación.

Se considera NO APTA la candidatura si existieran más de 6 escalas por debajo de la puntuación señalada.

7.2.3.3.- Entrevista personal.- En la entrevista personal se realizarán las preguntas para valorar los aspectos relevantes para el perfil a fin de evaluar aquellas escalas que se encuentren por debajo de la puntuación solicitada para poder comprobar su posible validación. Estas candidaturas se categorizarán como VALORABLES en los resultados.

La entrevista tendrá el carácter de profesional y personal, y la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función policial a desarrollar. Será realizada por al menos una persona integrante del tribunal calificador y con el asesoramiento de los especialistas que se estimen necesarios. Las cuestiones que se planteen por el tribunal serán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones policiales.

La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso, sin perjuicio de que a efectos de lograr la mayor utilidad de la misma, se puedan utilizar los resultados del test de personalidad y capacidades realizado previamente, de modo que sirvan como información complementaria. En ningún caso la evaluación del resultado de la entrevista vendrá condicionada o vinculada de modo exclusivo a las pruebas de personalidad, ya que constituyen un elemento previo para que el Tribunal pueda orientar, si lo estima conveniente, el contenido de esta.

La prueba en su totalidad se calificará como apto o no apto.

### 7.3.- FASE DE CONCURSO.





En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

1. ) Un máximo de dos puntos por antigüedad:
  - a. Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.
  - b. Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos
  - c. Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con el límite de 0,50 puntos.
2. ) Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:
  - a. Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.
  - b. Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.
  - c. Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 en adelante.
3. ) Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:
  - a. Doctor o Master: 1 punto.
  - b. Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
  - c. Diplomado en criminología: 0,80 puntos.
  - d. Cualquier otra Diplomatura: 0,70 puntos.
  - e. Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

4. ) Un máximo de un punto por las condecoraciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales.

7.4.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En ningún caso se considerará como justificación al efecto la coincidencia de la celebración de las pruebas





selectivas de la fase de oposición con la de cualesquiera otras en las que el/la opositor/a esté participando.

7.6.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.7.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.8.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.10.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.11.- . Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las



características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.4.

8.2.- Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario en prácticas y por consiguiente para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas cuando se produzcan



renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

10.1.- Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.1, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

10.3.- Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

## 11. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

11.1.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Oficial en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en el proceso selectivo. Tampoco podrán ser nombrados funcionarios de carrera quienes no superen el curso selectivo o sean expulsados del mismo. En todos estos casos, los implicados cesarán en su condición de funcionarios/as en prácticas previa resolución del órgano competente, dictada una vez que la Escuela de Protección Ciudadana notifique la circunstancia que concurra al Ayuntamiento.

11.2.- La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a aquellos aspirantes que lo soliciten acreditando



haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

11.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Oficial.

11.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera en el plazo de quince días.

11.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el proceso selectivo y en el curso selectivo.

11.6.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo de Policía Local de Guadalajara el Ayuntamiento exigirán a las personas aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a. Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b. Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c. Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

## 12.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, como es la necesidad de superar cursos y periodos de prácticas, y a las tareas desarrolladas por los mismos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

## 13. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto



en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

#### PRUEBAS FÍSICAS

1. Consistirán en la realización de las cuatro pruebas siguientes:

- CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)
- CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)
- SALTO DE LONGITUD (pies juntos)
- LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo de las pruebas:

#### CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

##### 3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos y sin zapatillas de clavos.

##### 3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

##### 3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

##### 3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

##### 3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

##### 3.1.6. Marcas de referencia

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.



## CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

### 3.2.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos y sin zapatillas de clavos.

### 3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

### 3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

### 3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

### 3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

### 3.2.6. Marcas de referencia

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

## SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

### 3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos, partiendo de parado, mirando hacia la zona de salto y sin pisar la línea. No se admitirán zapatillas de clavos.

### 3.3.2. Ejecución

Efectuará un salto hacia delante para conseguir la mayor distancia desde la línea de referencia. Podrá mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas. La salida del foso se efectuara por delante de la zona de caída.

### 3.3.3. Medición

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

### 3.3.4. Intentos

Puede realizar tres intentos.



### 3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto cuando el aspirante abandona la zona de caída de una forma diferente a la descrita en la ejecución.

### 3.3.6. Marcas de referencia.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

## LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

### 3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos desde una marca de referencia y mirando hacia la zona de lanzamiento, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza. No se admitirán zapatillas de clavos.

### 3.4.2. Ejecución

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

### 3.4.3. Medición

Deberá ser manual. Se medirá la distancia que va desde la parte de la línea de referencia más alejada del foso hasta la huella del balón próxima a la citada línea.

### 3.4.4. Intentos

Tres intentos.

### 3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Arrastrar los pies.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento asignada.

Superar o pisar la línea de referencia para el lanzamiento.



Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies.

### 3.4.6. Marcas de referencia

Cuadro indicativo de pruebas y marcas de mínimas.

## 4. Marcas de referencia

### Carrera de velocidad (60 metros)

Cuadro de marcas en segundos(´´) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Más de 9,8´´	Más de 10,3´´	Más de 10,6´´	Más de 10,9´´	Más de 11,11´´	Más de 11,4´´
0,5	Más de 9,6´´ hasta 9,8´´	Más de 10,1´´ hasta 10,3´´	Más de 10,4´´ hasta 10,6´´	Más de 10,7´´ hasta 10,9´´	Más de 10,9´´ hasta 11,1´´	Más 11,2´´ hasta 11,4´´
1	Más de 9,4´´ hasta 9,6´´	Más de 9,9´´ hasta 10,1´´	Más de 10,2´´ hasta 10,4´´	Más de 10,5´´ hasta 10,7´´	Más de 10,7´´ hasta 10,9´´	Más de 11´´ hasta 11,2´´
1,5	Más de 9,2´´ hasta 9,4´´	Más de 9,7´´ hasta 9,9´´	Más de 10´´ hasta 10,2´´	Más de 10,3´´ hasta 10,5´´	Más de 10,5´´ hasta 10,7´´	Más de 10, 8´´ hasta 11´´
2	Más de 9´´ hasta 9,2´´	Más de 9,5´´ hasta 9,7´´	Más de 9,8´´ hasta 10´´	Más de 10,1´´ hasta 10,3´´	Más de 10,3´´ hasta 10,5´´	Más de 10,6´´ hasta 10,8´´
2,5	Más de 8,4´´ hasta 9´´	Más de 8,9´´ hasta 9,5´´	Más de 9,2´´ hasta 9,8´´	Más de 9,5´´ hasta 10,1´´	Más de 9,7´´ hasta 10,3´´	Más de 10´´ hasta 10,6´´
3	Más de 7,9´´ hasta 8,4´´	Más de 8,4´´ hasta 8,9´´	Más de 8,7´´ hasta 9,2´´	Más de 9´´ hasta 9,5´´	Más de 9,2´´ hasta 9,7´´	Más de 9,5´´ hasta 10´´
3,5	Más de 7,6´´ hasta 7,9´´	Más de 8,1´´ hasta 8,4´´	Más de 8,4´´ hasta 8,7´´	Más de 8,6´´ hasta 9´´	Más de 8,8´´ hasta 9,2´´	Más de 9,1´´ hasta 9,5´´
4	Más de 7,2´´ hasta 7,6´´	Más de 7,7´´ hasta 8,1´´	Más de 8´´ hasta 8,4´´	Más de 8,4´´ hasta 8,6´´	Más de 8,6´´ hasta 8,8´´	Más de 8,9´´ hasta 9,1´´
4,5	Más de 6,4´´ hasta 7,2´´	Más de 6,9´´ hasta 7,7´´	Más de 7,2´´ hasta 8´´	Más de 7,6´´ hasta 8,4´´	Más de 7,8´´ hasta 8,6´´	Más de 8,1´´ hasta 8,9´´
5	6,4´´ o menos	6,9´´ o menos	7,2´´ o menos	7,6´´ o menos	7,8´´ o menos	8,1´´ o menos

### Carrera de velocidad (60 metros)

Cuadro de marcas en segundos (´´) y su puntuación (mujeres).						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Más de 11,8´´	Más de 12,2´´	Más de 12,6´´	Más de 13,1´´	Más de 13,4´´	Más de 13,8´´
0,5	Más 11,4´´ hasta 11,8´´	Más de 12´´ hasta 12,2´´	Más de 12,3´´ hasta 12,6´´	Más de 12,8´´ hasta 13,1´´	Más de 13,1´´ hasta 13,4´´	Más de 13,5´´ hasta 13,8´´
1	Más de 11´´ hasta 11,4´´	Más de 11,8´´ hasta 12´´	Más de 12´´ hasta 12,3´´	Más de 12,5´´ hasta 12,8´´	Más de 12,8´´ hasta 13,1´´	Más de 13,1´´ hasta 13,5´´
1,5	Más de 10, 8´´ hasta 11´´	Más de 11,4´´ hasta 11,8´´	Más de 11,8´´ hasta 12´´	Más de 12,2´´ hasta 12,5´´	Más de 12,5´´ hasta 12,8´´	Más de 12,8´´ hasta 13,1´´
2	Más de 10,4´´ hasta 10,8´´	Más de 10,9´´ hasta 11,4´´	Más de 11,4´´ hasta 11,8´´	Más de 11,9´´ hasta 12,2´´	Más de 12,3´´ hasta 12,5´´	Más de 12,6´´ hasta 12,8´´
2,5	Más de 10´´ hasta 10,4´´	Más de 10,5´´ hasta 10,9´´	Más de 11´´ hasta 11,4´´	Más de 11,3´´ hasta 11,9´´	Más de 12´´ hasta 12,3´´	Más de 12,2´´ hasta 12,6´´
3	Más de 9,5´´ hasta 10´´	Más de 10,1´´ hasta 10,5´´	Más de 10,5´´ hasta 11´´	Más de 10,8´´ hasta 11,3´´	Más de 11,4´´ hasta 12´´	Más de 11,7´´ hasta 12,2´´
3,5	Más de 9,1´´ hasta 9,5´´	Más de 9,6´´ hasta 10,1´´	Más de 10,1´´ hasta 10,5´´	Más de 10,3´´ hasta 10,8´´	Más de 10,8´´ hasta 11,4´´	Más de 11´´ hasta 11,7´´
4	Más de 8,9´´ hasta 9,1´´	Hasta 9´´ hasta 9,6´´	Más de 9,5´´ hasta 10,1´´	Más de 9,6´´ hasta 10,3´´	Más de 10´´ hasta 10,8´´	Más de 10,3´´ hasta 11´´
4,5	Más de 8,1´´ hasta 8,9´´	Más de 8,4´´ hasta 9´´	Más de 8,7 hasta 9,5´´	Más de 9´´ hasta 9,6´´	Más de 9,4´´ hasta 10´´	Más de 9,6´´ hasta 10,3´´
5	8,1´´ o menos	8,4´´ o menos	8,7´´ o menos	9´´ o menos	9,4´´ o menos	9,6´´ o menos





## Carrera de resistencia (1.000 metros)

Cuadro de marcas en minutos (') y segundos('') y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Más de 5'05''	Más de 5'30''	Más de 5'40''	Más de 5'50''	Más de 6'00''	Más de 6'10''
0,5	Más de 4'55'' hasta 5'05''	Más de 5'20'' hasta 5'30''	Más de 5'30'' hasta 5'40''	Más de 5'40'' hasta 5'50''	Más de 5'50'' hasta 6'00''	Más de 6'00'' hasta 6'10''
1	Más de 4'45'' hasta 4'55''	Más de 5'10'' hasta 5'20''	Más de 5'20'' hasta 5'30''	Más de 5'30'' hasta 5'40''	Más de 5'40'' hasta 5'50''	Más de 5'50'' hasta 6'00''
1,5	Más de 4'35'' hasta 4'45''	Más de 5'00'' hasta 5'10''	Más de 5'10'' hasta 5'20''	Más de 5'20'' hasta 5'30''	Más de 5'30'' hasta 5'40''	Más de 5'40'' hasta 5'50''
2	Más de 4'20'' hasta 4'35''	Más de 4'45'' hasta 5'00''	Más de 4,55'' hasta 5'10''	Más de 5'05'' hasta 5'20''	Más de 5'15'' hasta 5'30''	Más de 5'25'' hasta 5'40''
2,5	Más de 3'25'' hasta 4'20''	Más de 3'50'' hasta 4'45''	Más de 4'00'' hasta 4'55''	Más de 4'10'' hasta 5'05''	Más de 4'20'' hasta 5'15''	Más de 4'30'' hasta 5'25''
3	Más de 2'45'' hasta 3'25''	Más de 3'10'' hasta 3'50''	Más de 3'20'' hasta 4'00''	Más de 3'30'' hasta 4'10''	Más de 3'40'' hasta 4'20''	Más de 3'50'' hasta 4'30''
3,5	Más de 2,33'' hasta 2'45''	Más de 2'58'' hasta 3'10''	Más de 3'08'' hasta 3'20''	Más de 3'18'' hasta 3'30''	Más de 3'28'' hasta 3'40''	Más de 3'38'' hasta 3'50''
4	Más de 2'27'' hasta 2'33''	Más de 2'52'' hasta 2'58''	Más de 3'02'' hasta 3'08''	Más de 3'12'' hasta 3'18''	Más de 3'22'' hasta 3'28''	Más de 3'32'' hasta 3'38''
4,5	Más de 2'13'' hasta 2'27''	Más de 2'38'' hasta 2'52''	Más de 2'48'' hasta 3'02''	Más de 2'58'' hasta 3'12''	Más de 3'08'' hasta 3'22''	Más de 3'18'' hasta 3'32''
5	2'13'' o menos	2'38'' o menos	2'48'' o menos	2'58'' o menos	3'08'' o menos	3'18'' o menos

## Carrera de resistencia (1.000 metros)

Cuadro de marcas en minutos (') y segundos('') y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Más de 6'10''	Más de 6'30''	Más de 6'40''	Más de 6'50''	Más de 7'00''	Más de 7'20''
0,5	Más de 5'50'' hasta 6'10''	Más de 6'10'' hasta 6'30''	Más de 6'20'' hasta 6'40''	Más de 6'30'' hasta 6'50''	Más de 6'45'' hasta 7'00''	Más de 7'05'' hasta 7'20''
1	Más de 5'40'' hasta 5'50''	Más de 5'50'' hasta 6'10''	Más de 6'00'' hasta 6'20''	Más de 6'10'' hasta 6'30''	Más de 6'30'' hasta 6'45''	Más de 6'50'' hasta 7'05''
1,5	Más de 5'20'' hasta 5'40''	Más de 5'40'' hasta 5'50''	Más de 5'45'' hasta 6'00''	Más de 5'55'' hasta 6'10''	Más de 6'10'' hasta 6'30''	Más de 6'35'' hasta 6'50''
2	Más de 4'55'' hasta 5'20''	Más de 5'20'' hasta 5'40''	Más de 5'30'' hasta 5'45''	Más de 5'40'' hasta 5'55''	Más de 5'55'' hasta 6'10''	Más de 6'20'' hasta 6'35''
2,5	Más de 4'30'' hasta 4'55''	Más de 5'00'' hasta 5'20''	Más de 5'10'' hasta 5'30''	Más de 5'20'' hasta 5'40''	Más de 5'30'' hasta 5'55''	Más de 5'45'' hasta 6'20''
3	Más de 4'10'' hasta 4'30''	Más de 4'45'' hasta 5'00''	Más de 4,50'' hasta 5,10''	Más de 5'00'' hasta 5'20''	Más de 5'10'' hasta 5'30''	Más de 5'30'' hasta 5'45''
3,5	Más de 3'50'' hasta 4'10''	Más de 4'20'' hasta 4'45''	Más de 4,30'' hasta 4'50''	Más de 4'40'' hasta 5'00''	Más de 4'50'' hasta 5'10''	Más de 5'05'' hasta 5'30''
4	Más de 3'35'' hasta 3'50''	Más de 3'55'' hasta 4'20''	Más de 4'00'' hasta 4'30''	Más de 4'20'' hasta 4'40''	Más de 4'30'' hasta 4'50''	Más de 4'45'' hasta 5'05''
4,5	Más de 3'20'' hasta 3'35''	Más de 3'35'' hasta 3'55''	Más de 3'45'' hasta 4'00''	Más de 3'55'' hasta 4'20''	Más de 4'05'' hasta 4'30''	Más de 4'15'' hasta 4'45''
5	3'20'' o menos	3'35'' o menos	3'45'' o menos	3'55'' o menos	4'05'' o menos	4'15'' o menos

## Salto de longitud con los pies juntos

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,3 m.	Menos de 1,2 m.	Menos de 1,1 m.	Menos de 1m.	Menos de 0,9 m.
0,5	De 1,5 m a 1,6 m.	De 1,3 a 1,4 m.	De 1,2 a 1,3 m.	De 1,1 m a 1,2 m.	De 1 a 1,1 m.	De 0,9 a 1 m.
1	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m	Más de 1,1 a 1,2 m	Más de 1 a 1,1 m.



Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
1,5	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.	Más de 1,1 a 1,2 m.
2	Más de 1,8 a 1,9 m.	Más de 1,6 a 1,7 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.
2,5	Más de 1,9 a 2 m.	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,6 a 1,7 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.
3	Más de 2 a 2,3 m.	Más de 1,8 m a 2,1 m.	Más de 1,7 a 2 m.	Más de 1,6 a 1,9 m.	Más de 1,5 a 1,8 m.	Más de 1,4 a 1,7 m.
3,5	Más de 2,3 a 2,7 m.	Más de 2,1 a 2,5 m.	Más de 2 a 2,4 m.	Más de 1,9 a 2,3 m.	Más de 1,8 a 2,2 m.	Más de 1,7 a 2,1 m.
4	Más de 2,7 a 2,8 m.	Más de 2,5 a 2,6 m.	Más de 2,4 a 2,5 m.	Más de 2,3 a 2,4 m.	Más de 2,2 a 2,3 m.	Más de 2,1 a 2,2 m.
4,5	Más de 2,8 a 3,2 m.	Más de 2,6 a 3 m.	Más de 2,5 a 2,9 m.	Más de 2,4 a 2,8 m.	Más de 2,3 a 2,7 m.	Más de 2,2 a 2,6 m.
5	Más de 3,2 m.	Más de 3 m.	Más de 2,9 m.	Más de 2,8 m.	Más de 2,7 m.	Más de 2,6 m.

### Salto de longitud con los pies juntos

Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Menos de 1,00 m.	Menos de 0,90 m.	Menos de 0,80 m.	Menos de 0,75 m.	Menos de 0,70 m.	Menos de 0,60 m.
0,5	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,75 hasta 0,85 m.	Más de 0,70 hasta 0,80 m.	Más de 0,60 hasta 0,70 m.
1	Más de 1,15 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m.	Más de 0,85 hasta 0,95 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,70 hasta 0,75 m.
1,5	Más de 1,25 hasta 1,40 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,90 hasta 0,95 m.	Más de 0,75 hasta 0,80 m.
2	Más de 1,40 hasta 1,55 m.	Más de 1,20 hasta 1,30 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.
2,5	Más de 1,55 hasta 1,70 m.	Más de 1,30 hasta 1,50 m.	Más de 1,20 hasta 1,40 m.	Más de 1,10 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,05 m.
3	Más de 1,70 hasta 1,90 m.	Más de 1,50 hasta 1,70 m.	Más de 1,40 hasta 1,65 m.	Más de 1,25 hasta 1,45 m.	Más de 1,15 hasta 1,35 m.	Más de 1,05 hasta 1,25 m.
3,5	Más de 1,90 hasta 2,10 m.	Más de 1,70 hasta 1,95 m.	Más de 1,65 hasta 1,90 m.	Más de 1,45 hasta 1,70 m.	Más de 1,35 hasta 1,60 m.	Más de 1,25 hasta 1,45 m.
4	Más de 2,10 hasta 2,35 m.	Más de 1,95 hasta 2,25 m.	Más de 1,90 hasta 2,15 m.	Más de 1,70 hasta 2,05 m.	Más de 1,60 hasta 1,95 m.	Más de 1,45 hasta 1,75 m.
4,5	Más de 2,35 hasta 2,6 m.	Más de 2,25 hasta 2,5 m.	Más de 2,15 hasta 2,4 m.	Más de 2,05 hasta 2,3 m.	Más de 1,95 hasta 2,2 m.	Más de 1,75 hasta 2,00 m.
5	Más de 2,6 m.	Más de 2,5 m.	Más de 2,4 m.	Más de 2,3 m.	Más de 2,2 m.	Más de 2,00 m.

### Lanzamiento de balón medicinal (4 kgs).

Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Menos de 3 m.	Menos de 2 m.	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,35 m.	Menos de 1m.	Menos de 1 m.
0,5	De 3 m a 3,5 m.	De 2 a 2,5 m.	De 1,5 a 2 m.	De 1,35 m a 1,85 m.	De 1 a 1,25 m.	De 1 a 1,25 m.
1	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2 a 2,5 m.	Más de 1,85 a 2,35 m.	Más de 1,25 a 1,75 m.	Más de 1,25 a 1,5 m.
1,5	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2,35 a 2,85 m.	Más de 1,75 a 2,25 m.	Más de 1,5 a 2 m.
2	Más de 4,5 a 5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,85 a 3,35 m.	Más de 2,25 a 2,75 m.	Más de 2 a 2,5 m.
2,5	Más de 5 a 5,5 m.	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3,35 a 3,85 m.	Más de 2,75 a 3,25 m.	Más de 2,5 a 3 m.
3	Más de 5,5 a 6 m.	Más de 4,5 m a 5 m.	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3,85 a 4,35 m.	Más de 3,25 a 3,75 m.	Más de 3 a 3,5 m.



Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
3,5	Más de 6 a 7 m	Más de 5 a 6 m.	Más de 4,5 m a 5,5 m.	Más de 4,35 a 5,35 m.	Más de 3,75 a 4,75 m.	Más de 3,5 a 4,5 m.
4	Más de 7 a 8 m.	Más de 6 a 7 m.	Más de 5,5 a 6,5 m.	Más de 5,35 a 6,35 m.	Más de 4,75 a 5,75 m.	Más de 4,5 a 5,5 m.
4,5	Más de 8 a 9,5 m.	Más de 7 a 8,5 m.	Más de 6,5 a 8 m.	Más de 6,35 a 7,5 m.	Más de 5,75 a 7 m.	Más de 5,5 a 7 m.
5	Más de 9,5 m.	Más de 8,5 m.	Más de 8 m.	Más de 7,5 m.	Más de 7 m.	Más de 7 m.

### Lanzamiento de balón medicinal (3 kgs).

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
0	Menos de 2,00 m.	Menos de 1,70 m.	Menos de 1,50 m.	Menos de 1,35	Menos de 1,00 m.	Menos de 1,00 m.
0,5	Más de 2,00 hasta 2,60 m.	Más de 1,70 hasta 2,20 m.	Más de 1,50 hasta 2,00 m.	Más de 1,35 hasta 1,80 m.	Más de 1,00 hasta 1,60 m.	Más de 1,00 hasta 1,50 m.
1	Más de 2,60 hasta 3,00 m.	Más de 2,20 hasta 2,60 m.	Más 2,00 hasta 2,35 m.	Más de 1,80 hasta 2,25 m.	Más de 1,60 hasta 1,85 m.	Más de 1,50 hasta 1,70 m.
1,5	Más de 3,00 hasta 3,35 m.	Más de 2,60 a 3,00 m.	Más de 2,35 hasta 2,65 m.	Más de 2,25 hasta 2,50 m.	Más de 1,85 hasta 2,10 m.	Más de 1,70 hasta 2,00 m.
2	Más de 3,35 hasta 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,25 m.	Más de 2,65 hasta 3,00 m.	Más de 2,50 hasta 2,75 m.	Más de 2,10 hasta 2,50 m.	Más de 2,00 hasta 2,30 m.
2,5	Más de 3,75 a 4,25 m.	Más de 3,25 a 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,50 m	Más de 2,75 hasta 3,20 m.	Más de 2,50 hasta 3,00 m	Más de 2,30 a 2,75 m.
3	Más de 4,25 a 5,00 m.	Más de 3,75 a 5,00 m.	Más de 3,50 hasta 4,50 m.	Más de 3,20 hasta 4,00 m.	Más de 3,00 hasta 3,75 m.	Más de 2,75 hasta 3,50 m.
3,5	Más de 5,00 a 6,00 m.	Más de 5,00 a 6,00 m.	Más de 4,50 m hasta 5,50 m.	Más de 4,00 hasta 5,30 m.	Más de 3,75 hasta 5,00 m.	Más de 3,50 hasta 4,75 m.
4	Más de 6,00 a 7,00 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.	Más de 5,50 hasta 6,50 m.	Más de 5,30 hasta 6,30 m.	Más de 5,00 hasta 6,00 m.	Más de 4,75 hasta 6,00 m.
4,5	Más de 7,00 hasta 8,5 m.	Más de 7,00 hasta 8,3 m.	Más de 6,50 hasta 8,1 m.	Más de 6,30 hasta 7,5 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.
5	Más de 8,5 m.	Más de 8,3 m.	Más de 8,1 m.	Más de 7,5 m.	Más de 7,00 m.	Más de 7,00 m.

## ANEXO II

### SEGUNDA PRUEBA: CONOCIMIENTOS

#### Programa

#### PARTE GENERAL

TEMA 1.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 2.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los



actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 4.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 5.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 6.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 7.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 8.- Ordenanza General de Circulación del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 9.- Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza Reguladora de los Festejos Taurinos Populares del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 10.- Ordenanza de Medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público de Guadalajara.

TEMA 11.- Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el Término Municipal de Guadalajara.

TEMA 12.- Ordenanza Reguladora de las Terrazas y Otras Instalaciones Especiales con Finalidad Lucrativa al Aire Libre Desarrollada por Establecimientos de Restauración y Hostelería.

TEMA 13.- Ordenanza de Protección Contra la Contaminación Acústica y Térmica del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza de Limpieza Viaria, Estética e Higiene Urbana de Guadalajara.

#### PARTE ESPECIAL

TEMA 14.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías



Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 15.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 16.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 17.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 18.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 19.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 20.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 21.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 22.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 23.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 24.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 25.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 26.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 27.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 28.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".



TEMA 29.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 30.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 31.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 32.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 33.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 34.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 35.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 36.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 37.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 38.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 39.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 40.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 41.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

TEMA 42.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Guadalajara. 7 de octubre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y 1 EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN, DE 12 PLAZAS DE BOMBERO/A ESPECIALISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**3189**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de doce plazas de Bombero/a Especialista, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría Bombero Especialista, Subgrupo C1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº. 139, de fecha 21 de julio de 2022 y en B.O.E. nº. 182, de fecha 30 de julio de 2022; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 11 de octubre de 2022, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de doce plazas de Bombero/a Especialista, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría Bombero Especialista, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.139 de fecha 21 de julio de 2022 y en el BOE nº 182 de fecha 30 de julio de 2022.

#### 1.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS.

Nº	NIF/DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	****4760M	ARROYO	QUITIAN	JESUS
2	****4993C	BETANCUR	POLO	ANDRES FELIPE
3	****9261E	DOMINGUEZ	NAHARRO	JOSE MANUEL
4	****1125F	GALLARDO	MÍNGUEZ	CÉSAR
5	****0769P	GAVIRA	ESCRIBANO	VICTOR
6	****2796E	HERNANDO	OLALLA	GERARDO
7	****3160D	JULIAN	GONZALEZ	EDUARDO
8	****7828N	LOPEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER
9	****8327D	MARTINEZ	SOTO	JUAN
10	****2735F	MOYA	GALVEZ	FRANCISCO
11	****5616P	ORELLANA	PRIETO	MARIO
12	****5283S	PARRA	FERNÁNDEZ	DIEGO
13	****7891J	REGIDOR	MOLINA	LUIS MIGUEL





## 2.- LISTADO DE EXCLUIDOS/AS.

No existen excluidos.

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

1. -PRESIDENTE/A: D. José Carlos Cantero Pérez, como titular, y D. Miguel Angel Serrano Hidalgo, como suplente.
2. -SECRETARIO/A: D<sup>a</sup> Maria Soledad Olcina Puertas, como titular, y D<sup>a</sup>. Alicia Gardel Vicente, como suplente.
3. -VOCALES:
  - Designados/as por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Cristóbal Gómez Collados, como titular, y D. Miguel Ángel Ballano Rubio, como suplente.
  - Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D<sup>a</sup>. Raquel Cava Costero, como titular y D<sup>a</sup>. Nuria Pérez Rojo, como suplente; y D. Antonio Andrés Sánchez, como titular y D. David Medina Pilar, como suplente.
  - Designados/as por los funcionarios/as, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso; D. Oscar Benítez Sotoca, como titular, y D. David Hernández González, como suplente.

Cuarto.- Convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, consistente en un test de conocimientos, que se desarrollará conforme a lo establecido en las Bases y el Anexo de la convocatoria; en el Centro Municipal Integrado "Eduardo Guitián", sito en la Avda de El Vado, n.º 15, CP 19005, de Guadalajara; el día 28 de octubre de 2022, a las 09:30 horas.

Los/as aspirantes deberán ir provistos de su DNI y de un bolígrafo de tinta azul; y durante su realización, deberán cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades sanitarias frente al Covid-19.

Quinto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 11 de octubre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,  
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA Y EL AYUNTAMIENTO DE MANTIEL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020

---

**3190**

Considerando que con fecha 20 de septiembre de 2022 se ha procedido a la formalización de Convenio Interadministrativo de Colaboración entre la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., y este Ayuntamiento de, con el objeto de llevar a cabo la ejecución de actuaciones en el marco del Real Decreto 1159/2020, conforme al expediente municipal tramitado con referencia 12/2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al siguiente contenido:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANTIEL (GUADALAJARA) PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

En Toledo, en la fecha indicada en las firmas.

### REUNIDOS

De una parte, Don Julián Rebollo Larriut, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en la C/Real nº 19, 19128, Guadalajara.

De otra parte, Don José Manuel Martín Aparicio, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo.

### INTERVIENEN

El Sr. Rebollo Larriut, en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE MANTIEL, Entidad Local provista de CIF núm. P1920000E y con domicilio en la C/Real nº 19, 19128 Guadalajara. Actuando en su condición de titular de la Alcaldía-Presidencia del referido Ayuntamiento, cargo para el que fue elegida según resulta del Acta de la Sesión constitutiva del Pleno de fecha 15 de junio de 2019, en el ejercicio de las atribuciones que ostenta al amparo de lo previsto en el artículo 21.1.b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



El Sr. Martín Aparicio, en nombre y representación de la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, organismo autónomo de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha, provisto de C.I.F. núm. S4500400I y con domicilio en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo. Actuando en méritos de la Delegación de Atribuciones efectuada por la Presidencia de la Agencia del Agua en favor de la Dirección Gerencia de la Agencia del Agua, mediante Resolución de fecha 20 de octubre de 2021 publicada en el núm. 207 del DOCM de fecha 27 de octubre de 2021 y por la cual, entre otras se delegó la atribución prevista en el art. 9.4.c) de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha. Ostentando el cargo de Director Gerente del referido Organismo Autónomo en virtud del Decreto 189/2019, de 23 de julio, publicado en el núm. 147 del DOCM de fecha 25 de julio de 2019.

Se reconocen todas las partes, competencia y capacidad legal suficiente, para suscribir el presente convenio, a cuyo efecto,

#### EXPONEN

I. Mediante Resolución de la Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de fecha 30 de diciembre de 2020, se otorgó mediante procedimiento de concesión directa una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socio-económico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía. por importe de 40.000.000,00 euros.

La referida subvención se rige por lo previsto en el Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socioeconómico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía, publicado en el núm. 334 del BOE de 23 de diciembre de 2021.

El referido Real Decreto en su artículo 1, dispone que el objeto del mismo es regular la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que se configura como Administración Hidráulica de esta comunidad autónoma, para que lleve a cabo la ejecución de obras y actuaciones en el ámbito socio-económico que redunden en la mejora del entorno de los municipios ribereños, comprendidos dentro de la Asociación de Municipios Ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía. Y en su artículo 3 señala que la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que deberá ejecutar, por si misma o a través de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, aquellas obras y actuaciones acordadas, por valor de 40 millones de euros, que respondan a las siguientes categorías:

- Actuaciones de abastecimiento de agua potable.
- Actuaciones de saneamiento.
- Actuaciones de mejora de caminos e infraestructuras de la Administración Hidráulica.
- Actuaciones en cauces orientadas a la mejora del estado ecológico y de la



conectividad de las masas de agua superficiales.

- Establecimiento de vegetación de ribera, actuaciones ligadas al agua y a los valores endógenos del territorio que contribuyan al desarrollo rural y a la lucha contra la despoblación.

II.El Ayuntamiento de Mantiel es el organismo de gobierno del propio municipio de Mantiel, uno de los 22 municipios integrantes de la Asociación de Municipios Ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía. Y por tanto uno de los beneficiarios finales de las actuaciones a realizar por la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, con cargo a la citada subvención.

Como uno de los beneficiarios finales de las indicadas actuaciones, el Ayuntamiento de Mantiel , a través de las Órdenes de Estudio elaboradas en el marco del Contrato de Servicios para la Redacción de las Órdenes de Estudio de los Proyectos

Relativos a Actuaciones contempladas en el Real Decreto 1159/2020, de 22 diciembre, con número de expediente: 2021/004899 (PICOS 5601TO21SER00009) de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A., ha solicitado la realización de Actuaciones relativas al Ciclo Integral del Agua en su término municipal, actuaciones incardinables dentro de las Actuaciones de Abastecimiento y Saneamiento, previstas en el art. 3 del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

III.El Ayuntamiento de Mantiel en virtud de lo establecido en el artículo 25.2. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerce en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras competencias propias, las referidas en materia de abastecimiento y saneamiento. Señalando al efecto, que tiene la obligación legal de prestar los correspondientes servicios públicos básicos al amparo del artículo 26.1 de la citada ley.

IV.La AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., dispone, al amparo de los artículos 5, 6 y 8 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de competencias propias para la programación, promoción, aprobación, ejecución y explotación de obras hidráulicas declaradas de interés regional, incluyendo, en todo caso, las relativas a abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, encauzamiento y defensa de márgenes de ríos en áreas urbanas y aprovechamientos hidráulicos en general, señalando al efecto que las actuaciones a realizar en abastecimiento en baja y saneamiento han sido declaradas de interés regional de conformidad con el citado artículo 5, mediante Decreto 61/2022, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, publicado en el núm. 137 del DOCM de fecha 19 de julio de 2022.



V.El artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que, para la cooperación económica, técnica y administrativa para asuntos de interés común, las administraciones locales, pueden suscribir convenios administrativos, que serán de carácter voluntario, bajo las formas y los términos previstos en las leyes, tanto con la Administración General del Estado, como con las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

En este sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aquí en adelante LRJSP, regula el régimen jurídico de los Convenios en sus artículos 47 al 52. Señalando el artículo 47.1 que los convenios son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común. Y dentro de los tipos de Convenios que recoge citado artículo, prevé, entre otros, los convenios interadministrativos, que son los firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

VI.Asimismo, el artículo 35 Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha prevé que, en la licitación de obras en las que intervengan conjuntamente la Administración regional y la Administración local, la concreción de las actuaciones a ejecutar por cada uno de los entes públicos intervinientes se materializará bajo la forma de convenio entre las Administraciones públicas competentes.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, las partes intervinientes formalizan el presente Convenio, el cual se registrará por lo dispuesto en las siguientes.

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. Objeto.

El objeto de este Convenio es determinar la forma de cooperación económica y técnica entre la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A. y el Excmo. Ayuntamiento de Mantiel, para la proyección, ejecución y financiación de las Actuaciones del Ciclo Integral del Agua a ejecutar por la Agencia del Agua en el propio término municipal de Mantiel, en el marco del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

##### SEGUNDA. Trabajos.

Comprenden las actuaciones en el Ciclo Integral del Agua que se describen en las fichas anexos diferenciando aquellas actuaciones que se pretenden ejecutar vía



contrato mixto de suministro de obra y servicio y aquellas otras que serán objeto de licitación individualizada.

#### TERCERA. Presupuesto y financiación.

El total de Actuaciones en el Ciclo Integral del Agua, objeto del presente Convenio, implican unos costes estimados de 21.448,26 euros, incluido IVA. Y se financia íntegramente, con cargo a la aplicación presupuestaria 56010000/G/512A/69000, financiada con el Fondo 0000001850 correspondiente a la subvención otorgada por el Ministerio, e incluida en el Proyecto de Gasto con N<sup>o</sup> de elemento PEP, OAAA/0000001665 de la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, con la siguiente distribución de anualidades:

ANUALIDAD/TIPO	Incluidas en Contrato Mixto	Iniciadas / Ejecutadas	Con proyecto / No iniciadas	TOTAL
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	3.574,71	0,00	0,00	3.574,71
2023	14.298,84	0,00	0,00	14.298,84
2024	3.574,71	0,00	0,00	3.574,71
TOTAL	21.448,26	0,00	0,00	21.448,26

Los citados importes son estimativos, pudiendo ser reajustados tanto al alza como a la baja, en función del coste real de las actuaciones una vez realizadas.

Las eventuales bajas en la adjudicación de los contratos que se derivan de este convenio y que pudieran acaecer fruto de su licitación, podrán destinarse a su vez a los eventuales incrementos de costes, que pudieran acaecer fruto de las liquidaciones o modificaciones de los mismos.

Asimismo, los reajustes al alza que superen los importes señalados serán también financiados por la Agencia del Agua, condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la indicada aplicación presupuestaria financiada con la subvención otorgada por el ministerio.

Y en todo caso, la modificación de las actuaciones objeto del convenio o la medición final que impliquen un incremento del coste total de las actuaciones contempladas en el convenio, debería ser objeto de una adenda a suscribir por las partes del mismo, en su caso, si se incrementa el gasto en más de un 10%, previa autorización del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (artículo 21.f de la Ley 8/2021).

#### CUARTA. Obligaciones de la Agencia del Agua, O.A.

Son obligaciones asumidas por la Agencia del Agua.

- a. Financiar íntegramente la actuación objeto del presente Convenio conforme a



- lo establecido en la cláusula precedente.
- b. La licitación de los trabajos objeto del presente Convenio y demás operaciones vinculadas.
  - c. Informar al Ayuntamiento, de la marcha de los trabajos objeto del mismo.
  - d. Convocar al Ayuntamiento, al acto de recepción total, una vez finalizados, de cada uno de los trabajos objeto del mismo.
  - e. Una vez recepcionados cada uno de los trabajos objeto del Convenio, proceder a su entrega al Ayuntamiento.

#### QUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Mantiel:

Son obligaciones asumidas por el Consistorio de Mantiel:

- a. Dar su conformidad a los proyectos de ejecución de las actuaciones, una vez estén elaborados y previo al inicio de la licitación de las obras en ellas proyectadas, a los efectos realizar el pertinente trámite de consulta previa previsto en el artículo 173 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.
- b. Garantizar y hacer efectiva la disponibilidad de los terrenos necesarios para la adecuada ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio, así como la de los inmuebles de su titularidad que entren dentro del mismo, realizando cuantas actuaciones sean precisas a tal fin con sus eventuales usuarios, sean éstos de la naturaleza que sean.
- c. Designar a una persona de referencia que sirva de apoyo técnico a la ejecución de las actuaciones.
- d. Asumir todo gasto derivado de cualquier tributo que surja durante la ejecución del presente convenio y sean necesarios para la debida finalización de las obras.
- e. Recepcionar las actuaciones una vez finalizadas y puestas a su disposición, incorporándolas al patrimonio del Ayuntamiento a todos los efectos, y en particular a los de su mantenimiento y conservación.

#### SEXTA. Desarrollo de las actuaciones.

Por la Agencia del Agua, se procederá a la preparación, adjudicación y ejecución de los Contratos Administrativos que sea precisos para la ejecución de las actuaciones solicitadas.

Por parte del Ayuntamiento, se deberá dar la conformidad a los proyectos de ejecución de las actuaciones, una vez estén elaborados y previo al inicio de la licitación de las obras en ellas proyectadas, si fuera menester, así como acreditar la disponibilidad de los terrenos e inmuebles que sean necesarios.

Finalizadas las ejecuciones parciales de cada una de las actuaciones, por la Agencia del Agua se comunicará al Ayuntamiento la fecha de recepción, a efectos de su



asistencia al acto, así como una vez recibidas, requerirá al ayuntamiento para proceder a su entrega, hecho que se producirá en el plazo máximo de un mes desde su finalización.

#### SÉPTIMA. Destinatario final.

El destinatario final del resultado de las actuaciones, en términos de inmueble objeto de las mismas, es el Ayuntamiento de Mantiel, como titular del objeto de aquellas.

Dicho evento, se producirá desde la misma fecha de la recepción a que se refiere la cláusula sexta anterior, adquiriendo el pleno dominio de todos los bienes a los que se concrete la actuación objeto del presente convenio y subrogándose en cuantos derechos y obligaciones hubiese adquirido la Agencia del Agua del Castilla-La Mancha hasta entonces, quedando liberada la Administración autonómica, de toda responsabilidad u obligación que pudieran surgir a partir de dicha fecha.

No obstante, lo anterior, será la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, durante el periodo de garantía de la actuación correspondiente, la competente para exigir al contratista cuantas responsabilidades contractuales resultaren procedentes. Una vez transcurrido dicho periodo será el Ayuntamiento el que como titular dominical pleno de las actuaciones recepcionadas, podrá ejercer cuantos derechos tenga por conveniente.

De igual forma, finalizadas las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete y obliga a proceder a su inclusión en el libro de inventario de bienes municipal, así como a la inscripción en cuantos registros resulte obligado legalmente.

#### OCTAVA. Vigencia del Convenio.

El plazo de vigencia de este Convenio tendrá una duración a contar desde el día de su suscripción y finalizará por todo el 31 de diciembre de 2024, o hasta su finalización con entrega de las actuaciones al Ayuntamiento, en caso de producirse en fecha anterior.

No obstante, en cualquier momento anterior a su finalización, las partes firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por periodo total de hasta DOS (2) AÑOS o su extinción.

#### NOVENA. Comisión de Seguimiento.

Para el seguimiento de este Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, formada por un representante de cada Entidad firmante, y un Secretario, designados en el plazo de 15 días siguientes a la suscripción del presente convenio.





La Presidencia de la Comisión la ostentará el representante de la Agencia, y las funciones de la Secretaría las realizará un funcionario/a de ésta, que tendrá voz, pero no voto.

#### DÉCIMA. Funciones de la Comisión de Seguimiento

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a. Realizar un seguimiento general de la ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio.
- b. Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse tanto en lo que se refiere al contenido de este Convenio como respecto de las actuaciones que conforman su objeto.
- c. Aprobación de eventuales modificaciones de las Actuaciones objeto de convenio, en cualquier aspecto relativo tanto a su proyección como a su ejecución material.

Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sean procedentes, recabando, cuando sea preciso, los pertinentes informes a los equipos técnicos correspondientes, y levantando la correspondiente acta de la sesión correspondiente.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, la Comisión de Seguimiento se regirá por la regulación que para los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### DECIMOPRIMERA. Causas de resolución del Convenio y Penalidades.

Serán causas de resolución anticipada del presente Convenio la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin para el que fue suscrito o el incumplimiento de lo estipulado en el mismo, así como el acuerdo de las partes.

En este sentido, se entiende por causa sobrevenida, entre otras, que, iniciado el procedimiento de contratación de cualquiera de las actuaciones objeto de este convenio, resulten desiertos por no haber oferta alguna para su adjudicación.

Así mismo, se establece como penalidad, el incumplimiento del Ayuntamiento de la recepción de cada una de las actuaciones, una vez expirado el plazo para su recepción, a contar desde la fecha en que la Agencia del Agua haya comunicado al Ayuntamiento, que las actuaciones están listas para su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven frente a los futuros contratistas de cada una de ellas.

Expirado el plazo para su recepción, sin que el ayuntamiento haya procedido a la recepción de las actuaciones, la Agencia del Agua de Castilla la Mancha queda facultada para la imposición de multas coercitivas del 10% sobre el importe final de





cada actuación no recepcionada y por cada mes de retraso en su recepción.

#### DECIMOSEGUNDA. Publicidad.

En cuantas ocasiones se publicite por las partes en los medios de comunicación o por cualquier otro medio el presente Convenio, deberán éstas referenciar a todas las Administraciones firmantes del mismo.

#### DECIMOTERCERA. Jurisdicción competente

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación y resolución deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento constituida. Si no resultará posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En prueba de conformidad y para el fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, en Toledo y considerándose como fecha de formalización del mismo la de la última de las firmas electrónicas incorporadas al mismo.

LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A.

EL AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

#### ANEXO I

#### ACTUACIONES A EJECUTAR EN MANTIEL

Relación de actuaciones a ejecutar en Mantiel en función de su tipología y medio de ejecución.

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN	GRUPO	TOTAL MUNICIPIO
Abastecimiento	Renovación de Contadores inteligentes (58).	21.448,26	Contrato mixto	21.448,26



## ANEXO II

## RELACIÓN DE ACTUACIONES POR MUNICIPIO

## ACTUACIONES EN MANTIEL

Unidad

Cantidad 58

## CICLO INTEGRAL DEL AGUA

## ABASTECIMIENTO

Se han estimado 58 contadores (35 en arqueta existente y 23 en arqueta nueva), 1 concentrador, más el mantenimiento durante 5 años.

El importe total de abastecimiento sería de 21.448,26 €.

El importe total estimado para las actuaciones del ciclo integral del agua sería de 21.448,26 €.

En Mantiel, a 11 de octubre de 2022. El Alcalde, Fdo.: Julián Rebollo Larriut

**AYUNTAMIENTOS**

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

## APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE FESTEJOS TAURINOS

**3191**

Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de pleno de 6 de septiembre de 2021, publicado en el BOP número 175, de 13 de septiembre de 2021 durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de los festejos taurinos de Pozo de Almoguera, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ORDENANZA REGULADORA DE FESTEJOS TAURINOS

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

## ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 38/2013, de 11 de julio, modificado por Decreto 60/2016, de 11/10/2016.

## ARTÍCULO 2. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran en este municipio durante las fiestas. A los efectos de la presente ordenanza se entenderá por festejos taurinos populares, aquellos festejos tradicionales en los que se conducen, corren o torear reses de la raza bovina de lidia, sin que la muerte del animal pueda producirse en presencia del público. Asimismo, se entiende por ciclo de festejos, el conjunto de festejos taurinos que de forma sucesiva se vayan celebrando, durante seis días naturales consecutivos como máximo, en la misma localidad de acuerdo con la tradición del lugar, pudiendo interrumpirse el mismo con autorización de los veterinarios de servicio.

## ARTÍCULO 3. Clasificación de los Espectáculos Taurinos

Según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 38/2013, de 11 de julio, los espectáculos taurinos populares se clasifican en encierros de reses por vías urbanas, encierros de reses por el campo y suelta de reses. Se entenderá por encierro tradicional de reses por vías urbanas la conducción, por dichas vías y a pie, de reses de la raza bovina de lidia desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado, con independencia de que vayan a ser lidiadas o participen en otro festejo posterior, de conformidad con lo reglamentariamente establecido. Se entenderá por encierro tradicional de reses por el campo el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado o conducción del ganado a pie desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado. Se entenderá por suelta de reses, el festejo consistente en correr o torear reses por el público en una plaza o recinto cerrado. Con ocasión de la suelta de reses podrán celebrarse concursos y exhibiciones populares consistentes en la ejecución de saltos, cambios, quiebras y recortes a las reses a cuerpo limpio o en la colocación de anillas en los cuernos de las mismas.



#### ARTÍCULO 4. Espectáculos Prohibidos

Quedan prohibidos los festejos taurinos populares no incluidos en las categorías contempladas en el artículo 3 de la presente Ordenanza, y en todo caso, se prohíben aquellos festejos taurinos que impliquen maltrato a las reses y, especialmente, los siguientes:

- a. Los consistentes en embolar a las reses, prendiendo fuego al material o sustancia con que se ha realizado el embolado, o en sujetar antorchas o elementos similares a sus cuernos.
- b. Los consistentes en atar a las reses a un punto fijo, con maromas, sogas o de cualquier otra forma.

#### ARTÍCULO 5. Condiciones de las Instalaciones

En los casos de plazas de toros no permanentes o portátiles y demás instalaciones o estructuras desmontables o móviles que se vayan a utilizar con motivo del festejo, una vez finalizada la instalación de la estructura y con anterioridad a la celebración del mismo, deberá hacerse entrega al presidente de la certificación del técnico competente acreditativa de que las instalaciones reúnen las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo así como que el plan de autoprotección se adapta al recinto. El delegado gubernativo dará traslado de esta certificación a la Delegación Provincial correspondiente en el plazo de los dos días siguientes al de celebración del festejo.

Las instalaciones y los elementos estructurales de protección, cierre y delimitación deberán impedir, en todo caso, el paso de las reses y servirán como elemento de protección y refugio a participantes y espectadores. A tales efectos, la anchura de los huecos deberá ser conocida por participantes y espectadores por medio de carteles colocados en el lugar o lugares de celebración del festejo.

En todo caso, el recorrido del festejo deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Deberán cerrarse por la parte exterior del vallado los tramos curvos donde exista excesiva luz o grave peligro de colisión de las reses contra el vallado.
- b. Tanto en los tramos de pronunciada curvatura como en los curvos a los que se acceda con velocidad elevada, deberá quedar suficientemente garantizada la seguridad tanto de los participantes como de las reses frente a colisiones y deslizamientos.
- c. Cuando el festejo finalice en una plaza de toros permanente, deberán instalarse en el vallado próximo al túnel de acceso y en éste, vías de evacuación que permitan la salida de participantes en caso de obstrucción.
- d. Cuando el festejo finalice en plaza de toros no permanente o portátil, se habilitará una puerta directa desde el callejón a la enfermería instalada al efecto, distinta a la puerta de entrada de la manga, a fin de garantizar el inmediato traslado de los posibles heridos.
- e. Con el fin de facilitar una rápida entrada de las reses, la dimensión mínima de las puertas de chiqueros de las plazas o recintos en que finalicen los encierros



será de 2 metros de alto por 1,35 metros de ancho.

#### ARTÍCULO 6. Condiciones de las Reses

La edad de las reses en los festejos taurinos populares no será superior a seis años, si fuesen machos, ni a doce años, si fuesen hembras, entendiéndose que el año de edad de las reses finaliza el último día del mes de su nacimiento, contabilizándose como primer año de edad el que transcurre a partir del nacimiento de la res según refleje el certificado de nacimiento del Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia. En los concursos que se puedan celebrar con ocasión de una suelta de reses autorizada, la edad de las reses no será superior a los treinta y seis meses, salvo que se trate de concursos de recortes cuyo reglamento exija una determinada experiencia o cualificación previa a los participantes, en cuyo caso la edad de las reses no será superior a los seis años si estas fuesen machos.

Con excepción de aquellos festejos en los que las reses vayan a ser lidiadas posteriormente, se observarán las siguientes reglas sobre los cuernos de las mismas:

- a. En los encierros de reses por vías urbanas que se desarrollen desde el lugar de la suelta hasta una plaza de toros permanente, así como en los declarados de interés turístico regional, los cuernos de los machos podrán estar en puntas. En los concursos de recortes, cuando su reglamento exija una determinada experiencia o cualificación previa a los participantes, los cuernos de los machos podrán estar en puntas.
- b. En los demás encierros y en las sueltas de reses, los cuernos de los machos estarán claramente despuntados y afeitados.
- c. En las sueltas de reses los cuernos de las hembras podrán estar en puntas, salvo en los casos de celebración de concursos con ocasión de la suelta de reses.
- d. En todo caso, la merma de las defensas de las reses no podrá afectar a la parte cavernosa o saliente óseo del cuerno, realizándose sobre la parte maciza o pitón del mismo.

#### ARTÍCULO 7. Reconocimiento Previo de Reses

No se celebrará ningún festejo taurino popular sin un reconocimiento previo de las reses por los veterinarios de servicio.

En los casos en los que el reconocimiento previo no pueda efectuarse por falta de seguridad y contención de las instalaciones de manejo y corrales, el ganadero titular de origen de los animales, su representante o, en ausencia de ambos, el empresario del festejo, entregará una declaración responsable al delegado gubernativo, con los efectos reconocidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que los animales cumplen con los requisitos zosanitarios y zootécnicos



exigibles, los cuáles serán valorados por el veterinario de servicio durante el transcurso del festejo. En ausencia de dicha declaración responsable, los efectos serán suspensivos para la celebración del festejo, salvo que el presidente, bajo su responsabilidad, dictamine lo contrario.

Los veterinarios de servicio de los festejos serán nombrados por el respectivo órgano periférico provincial competente, entre los integrantes de la lista de profesionales propuesta por el colegio profesional de veterinarios de la provincia donde se celebre el festejo. Esta lista será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el primer trimestre de cada año.

El número de veterinarios que se debe nombrar será de dos, salvo que en el festejo popular intervenga una sola res, en cuyo caso deberá nombrarse a un único veterinario.

Salvo para reses que vayan a ser lidiadas posteriormente y en el mismo día, el reconocimiento se verificará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El ganadero, su representante, el transportista o el empresario del espectáculo, antes de iniciarse el reconocimiento, y en presencia del presidente, entregará a los veterinarios de servicio el certificado de nacimiento de las reses, los documentos de identificación bovina y el certificado oficial del movimiento y demás documentación sanitaria que ampara su traslado y sea requerida por su normativa sustantiva.
- b. El veterinario de servicio reconocerá, documental y físicamente, las reses con el fin de determinar su estado sanitario, su identificación en relación con el certificado de nacimiento expedido sobre la base de los datos obrantes en el Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia, su correspondencia con el documento de identificación bovina y el reflejo de los números de crotales de los animales en el certificado oficial del movimiento, así como el cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento. Comprobará especialmente que el estado de las astas de las reses de lidia es conforme a lo previsto en el artículo 6 de esta ordenanza.
- c. El veterinario de servicio emitirá certificación del reconocimiento realizado, en la que se haga constar expresamente si la res es aceptada o rechazada, que deberá ser remitida por el delegado gubernativo al órgano periférico provincial competente en los dos días hábiles siguientes a su práctica.

Realizado el reconocimiento y emitida la certificación por el veterinario de servicio, el presidente podrá, por razones de seguridad pública justificadas y excepcionales, resolver la no participación de la res en el festejo, oídos los veterinarios de servicio y el delegado gubernativo.

#### ARTÍCULO 8. Sacrificio de las Reses

Se dará muerte en local autorizado para su sacrificio o en las mismas instalaciones donde se celebre el festejo, a las reses conducidas, corridas o toreadas en los encierros o sueltas, salvo que participen en festejos declarados de interés turístico



regional que cuenten como peculiaridad tradicional la exención de sacrificio tras su desarrollo.

En caso de sacrificio en las mismas instalaciones, será realizado por el director de lidia o profesionales expertos en quien delegue, usando el muelco u otra instalación de contención de las reses que otorgue seguridad y eficacia a las operaciones. En cualquier caso, el plazo máximo será de doce horas a contar desde la finalización del festejo y, a ser posible, de forma inmediata, en un lugar idóneo, aislado de la vista del público y con la exclusiva asistencia de los veterinarios de servicio, del personal necesario de manejo para llevarlo a cabo y del delegado gubernativo, que diligenciará el correspondiente certificado de nacimiento para proceder a su baja en el Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia.

Cuando se trate de un ciclo de festejos o de festejos en los que las reses vayan a ser lidiadas posteriormente, el sacrificio deberá producirse, en todo caso, inmediatamente tras la finalización de dicho ciclo o lidia. Los veterinarios de servicio habrán de comprobar, con anterioridad a la celebración de cada uno de los festejos que integren el ciclo, que las reses no se han inutilizado y resultan aptas para su participación en aquél, quedando prohibido, en caso contrario, su concurso en el mismo.

#### ARTÍCULO 9. Prohibición del Maltrato

Queda prohibido en todos los festejos taurinos populares herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses. Dentro del trato cruel, se entiende además, el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de la res, aunque no medie contacto físico con ella.

#### ARTÍCULO 10. Condiciones Sanitarias

El equipo médico-quirúrgico deberá estar presente y disponible desde una hora antes del comienzo del festejo taurino popular y durante todo el tiempo que dure el mismo.

El jefe del equipo médico-quirúrgico y responsable directo del servicio podrá ser cualquiera de los licenciados en medicina y cirugía con especialidad en cirugía general o traumatología presentes en el festejo y deberá coincidir con el identificado en la solicitud de autorización del festejo.

El jefe del equipo médico-quirúrgico es el encargado de gestionar y coordinar a todo el servicio médico-quirúrgico, deberá informar de la celebración del festejo al centro de salud con atención continuada más cercano así como al centro hospitalario de referencia y deberá certificar, como mínimo con una hora de antelación a la celebración del festejo, que las instalaciones y los servicios médico-quirúrgicos se ajustan a lo exigido por la normativa aplicable. Este certificado incluirá la relación nominal de los demás componentes del servicio, incluidos los integrantes de la



asistencia de transporte sanitario que requiera el festejo y hará constar, en su caso, las deficiencias que observe, dando traslado al presidente de dicha certificación.

A la vista de la citada certificación, el presidente podrá ordenar la suspensión del festejo. El delegado gubernativo dará traslado de esta última certificación al órgano periférico provincial competente en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la celebración del festejo.

De acuerdo con el Anexo del Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, elaborado este de conformidad con el Real Decreto 1649/1997, de 31 de octubre, por el que se regulan las instalaciones sanitarias y servicios médico-quirúrgicos en los espectáculos taurinos o la normativa que lo sustituya, deberán cumplirse, en todo caso, para la celebración de los espectáculos taurinos, las siguientes condiciones:

Para la celebración del festejo taurino popular autorizado será necesaria la presencia de un equipo médico quirúrgico formado, al menos, por:

- a. Un licenciado en medicina con especialidad en cirugía general o traumatología.
- b. Un licenciado en medicina con especialidad de cualquier tipo.
- c. Un diplomado universitario de enfermería o ayudante técnico sanitario

El local de enfermería será adecuado, a juicio del jefe del equipo, para la atención sanitaria, pudiendo ser construido, prefabricado o portátil y que deberá, en cualquier caso, cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar a menos de 300 metros de la plaza o, en el caso de encierro, del punto medio del trayecto del mismo.
- b. Las dimensiones del local deberán permitir la realización, con comodidad, de la actividad a que se destina, así como la colocación del mobiliario y el material necesario.
- c. Tener la iluminación suficiente, con ventilación y temperatura adecuada.
- d. Estar dotado de un sistema autónomo de energía eléctrica, en orden a subsanar posibles cortes del suministro.
- e. Disponer de lavabo con agua corriente.
- f. Contar con suelos y paredes revestidos de material fácilmente lavable.
- g. Estar dotado de sistema de comunicación telefónica.

La enfermería estará dotada, como mínimo, del siguiente mobiliario y material clínico:

- a. Una mesa que permita realizar intervenciones de urgencia.
- b. Mesas auxiliares para la colocación del instrumental.
- c. Lámpara con luz adecuada.
- d. Frigorífico o nevera portátil para la conservación del material que lo precise.
- e. Expansores de la volemia.
- f. Material estéril necesario para intervenciones de urgencia.
- g. Sistema de esterilización del material o material estéril suficiente.
- h. Material para reanimación cardiopulmonar avanzada que, como mínimo,





deberá contar con resucitador manual, laringoscopio con palas de diferentes tamaños, tubos oro-traqueales, sistemas de material fungible para soporte de ventilación en diferentes calibres, material para soporte circulatorio y medicación adecuada.

- i. Vitrina o similar para almacenamiento de material limpio.
- j. Contenedor para material sucio.
- k. Aparato de anestesia para gases, con botellas de estos gases y vaporizadores, que posibilite cualquier tipo de intervención quirúrgica de urgencia.
- l. Aparato de registro de actividad cardíaca y desfibrilador.
- m. Aspirador eléctrico.
- n. Fonendoscopio y esfigmomanómetro.

En los festejos con reses mayores de treinta y seis meses o con cuernos íntegros, se deberá cumplir las condiciones enumeradas en los apartados anteriores, con las siguientes especialidades:

- a. En el equipo médico-quirúrgico será además necesaria la presencia de un licenciado en medicina con especialidad en anestesia y reanimación.
- b. Será necesaria la presencia de un equipo médico-quirúrgico con una hora de antelación a la celebración del festejo y durante todo el desarrollo del mismo.

Excepcionalmente, a criterio del jefe del equipo, podrá ausentarse algún miembro del mismo para acompañar a algún herido grave en su traslado al hospital.

- c. La enfermería tendrá los requisitos adicionales siguientes:
  - 1º. La mesa habrá de permitir la realización de intervenciones quirúrgicas.
  - 2º. Estará dotada de sistema de anestesia y aspirador

#### ARTÍCULO 11. Medios de Transporte Sanitarios

En cualquier tipo de festejo taurino popular deberá existir, como mínimo, una ambulancia asistencial destinada a proporcionar soporte vital avanzado para traslado urgente al centro hospitalario de referencia. En los festejos taurinos con reses mayores de veinticuatro meses con cuernos íntegros o, en todo caso, con reses mayores de treinta y seis meses será necesario que exista una segunda ambulancia destinada a proporcionar soporte vital básico y atención sanitaria inicial. Excepcionalmente, en este último tipo de festejo, a criterio del jefe del equipo, podrá ausentarse algún miembro para acompañar a algún herido grave en su traslado al hospital.

En cualquier caso, las citadas ambulancias deberán encontrarse presentes y preparadas para intervenir desde una hora antes del inicio del festejo taurino, ubicándose lo más próximo posible a las instalaciones sanitarias habilitadas para el desarrollo del mismo, en un lugar libre de cualquier obstáculo o impedimento físico que obstruyan una rápida y eficaz evacuación de los heridos.



Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, cuando las características del festejo taurino popular o el volumen de asistencia de público así lo aconsejen, la autoridad competente para otorgar la correspondiente autorización del festejo taurino popular podrá exigir al organizador que se incremente la dotación mínima de ambulancias.

## TÍTULO II. DIRECCIÓN, CONTROL Y SUSPENSIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS

### ARTÍCULO 12. Presidencia de los Espectáculos

El presidente del festejo es la autoridad que lo dirige, garantiza su normal desarrollo, responde del cumplimiento de todas las medidas a que el mismo queda sujeto y en especial de las relativas a la seguridad, siendo asistido en el ejercicio de estas funciones por un delegado gubernativo.

La presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un concejal de la corporación. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Alcalde podrá nombrar como presidente del festejo a una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar, habilitándola previa y expresamente al efecto.

El presidente ordenará la suspensión de la celebración del festejo taurino popular en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no cuente con la preceptiva autorización administrativa.
- b. Cuando no se encuentren presentes el personal sanitario exigido o las ambulancias preceptivas o la enfermería y el material sanitario no reúnan las condiciones establecidas en este reglamento.
- c. Cuando las instalaciones o estructuras de protección no reúnan las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo.
- d. Cuando no se encuentre presente el director de lidia.
- e. Cuando las reses sean objeto de maltrato, a juicio de los veterinarios de servicio.
- f. Cuando las reses no hayan sido reconocidas por los veterinarios de servicio. En este supuesto se podrá aplazar el comienzo del festejo hasta que se efectúe el reconocimiento.
- g. Cuando la ambulancia se desplace con algún herido fuera de la localidad, hasta que se restablezca el servicio.

En el ejercicio de sus facultades, el presidente contará, en su caso, con el asesoramiento del director de lidia, del jefe del equipo médico-quirúrgico y de los veterinarios de servicio.

### ARTÍCULO 13. El Director de Lidia y su Ayudante

En todos los festejos taurinos populares deberá existir un director de lidia, que será



un profesional inscrito en las secciones I o II, o con la categoría de banderillero de toros de la sección V, según proceda, del Registro General de Profesionales Taurinos, aprobado por el R.D.145/1996, de 2 de febrero.

Al Director de lidia corresponderán las siguientes funciones:

- a. Determinar el procedimiento más adecuado para el encierro de las reses en los corrales de la plaza o recinto cerrado en el menor tiempo posible.
- b. Instruir a los colaboradores voluntarios sobre las medidas que han de adoptarse para evitar el maltrato de las reses, así como en los supuestos de que alguno de los corredores o participantes sea alcanzado por alguna de las reses, al objeto de evitar o disminuir las consecuencias del percance.
- c. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los participantes, una vez que se haya producido la suelta de las reses, sin perjuicio de la superior responsabilidad del presidente del festejo.
- d. Asesorar al presidente del festejo, en el ámbito de sus funciones, sobre la oportunidad de suspenderlo.

El Director de lidia puede estar asistido por un ayudante, que deberá estar inscrito en cualquiera de las secciones que integran el Registro General de Profesionales Taurinos.

#### ARTÍCULO 14. Colaboradores Voluntarios

El director de lidia contará con colaboradores voluntarios, que serán personas habilitadas por el Ayuntamiento respectivo entre aficionados con conocimientos y aptitud suficiente para efectuar las funciones que se les encomienden, y que contarán con algún distintivo que permita su rápida identificación.

En los encierros, el número de colaboradores voluntarios será fijado por el presidente del festejo, a propuesta del director de lidia, sin que pueda ser inferior a diez en los encierros por vías urbanas y a quince en los encierros por el campo. En las sueltas de reses, el número será fijado por el director de lidia, y no podrá ser inferior a tres.

A los colaboradores voluntarios les corresponden las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el director de lidia, asistiéndole en el ejercicio de sus funciones.
- b. Prestar su apoyo al servicio de asistencia sanitaria, en el supuesto de que sea necesaria la atención y evacuación de heridos durante la celebración del festejo.
- c. Impedir el maltrato de los animales.
- d. Colaborar en las demás funciones que les sean encomendadas.



#### ARTÍCULO 15. Autorización Administrativa

La celebración de los festejos taurinos populares requerirá autorización de la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al lugar de celebración.

En cumplimiento del artículo 9 y siguientes del Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, la solicitud de autorización y la documentación requerida en el artículo 10 se presentarán por el organizador con una antelación mínima de diez días naturales al de celebración del festejo. El órgano periférico provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente advertirá al interesado de los eventuales defectos de documentación para su subsanación en el plazo que a tal efecto le conceda, transcurrido el cual, resolverá y notificará el otorgamiento de la autorización, al menos con setenta y dos horas de antelación a la fecha prevista para la celebración del festejo o, en su caso, la denegación de la celebración del mismo. Si la autorización solicitada lo fuese para varios festejos, la falta de documentación relativa a alguno de ellos sólo implicará la denegación de la autorización relativa a ese festejo.

### TÍTULO III. PARTICIPANTES Y ESPECTADORES

#### ARTÍCULO 16. Participantes

La edad mínima para participar en los festejos taurinos populares será de dieciséis años, si bien se permite la participación de mayores de catorce años que, siendo alumnos de una escuela taurina autorizada, sean acreditados por esta última.

No podrán participar en los festejos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación por cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o que no ostente plenas condiciones físicas, psíquicas o motoras de cualquier grado y naturaleza, permanente o temporal, o que evidencien no encontrarse en plenas facultades mentales, así como las personas que porten botellas, vasos o cualquier instrumento con el que se pueda causar malos tratos a las reses o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

Se podrá exigir la inscripción previa de los corredores o participantes como condición indispensable para la participación en los festejos taurinos populares que se considere apropiado por decisión de la organización del festejo, estableciendo a tal efecto la forma y plazo en que deberá efectuarse dicha inscripción.

Nadie está obligado a participar ó correr, tanto en el encierro como en las vaquillas. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes asumen libremente. No teniendo por tanto el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente, tanto en el itinerario por el campo así como en las vías urbanas de este municipio.



#### ARTÍCULO 17. Espectadores

Todas aquellas personas que no participen directamente en el desarrollo del espectáculo tendrán la condición de Espectadores.

Los espectadores se ubicarán de tal forma que no entorpezcan la utilización del vallado como elemento de auxilio de los participantes en el festejo.

El presidente del festejo dará las instrucciones precisas para que el delegado gubernativo y, en su caso, los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, vigilen la ubicación del público y garanticen la utilización del vallado para los fines previstos en este reglamento, contando con la colaboración de los voluntarios de protección civil.

### TÍTULO IV. ENCIERRO POR VÍAS PÚBLICAS

#### ARTÍCULO 18. Definición

Se entiende por encierro tradicional de reses por vías urbanas la conducción, por dichas vías y a pie, de reses de la raza bovina de lidia desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado, con independencia de que vayan a ser lidiadas o participen en otro festejo posterior, de conformidad con lo reglamentariamente establecido.

#### ARTÍCULO 19. Desarrollo de los Encierros

1. El recorrido por el que vayan a transcurrir los encierros reunirán las siguientes condiciones:

- a. El recorrido máximo desde el lugar de la suelta hasta la plaza o recinto cerrado será de mil metros.
- b. La duración del encierro tradicional de reses por vías urbanas será de quince minutos. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.
- c. La totalidad del recorrido deberá estar vallado a ambos lados de la calle o vía pública por la que discurra. No obstante, el recorrido podrá transcurrir por calles que carezcan de vallado en uno o en ambos lados, cuando por la presidencia del festejo, se haya garantizado que las puertas, ventanas y oquedades que se abran al recorrido y estén a una altura inferior a tres metros, permanezcan cerradas y ofrezcan la suficiente solidez.
- d. El vallado deberá reunir las adecuadas condiciones de seguridad y solidez, de acuerdo con la certificación emitida al efecto, en los términos del artículo 20 del Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 38/2013, de 11 de julio de 2013.
- e. La totalidad del recorrido deberá tener una anchura de paso de la manga



mínima de seis metros y máxima de diez metros. No obstante, podrá autorizarse la celebración de encierros cuya anchura de manga sea inferior a seis metros, cuando se trate de itinerarios establecidos por la tradición local.

La anchura máxima de manga podrá ser superior a diez metros, cuando se trate del tramo final del recorrido y deba absorber una gran cantidad de participantes en un corto espacio de tiempo y así lo determine la presidencia del festejo.

- f. En los recorridos de más de seiscientos metros deberá instalarse una puerta transversal a mitad del recorrido, que será cerrada una vez que haya pasado la última res con el fin de impedir que las reses vuelvan a su querencia.
- g. En el vallado del recorrido del encierro deberán habilitarse salidas para garantizar la evacuación de los posibles heridos, y puertas que permitan sacar las reses que puedan resultar dañadas por accidente.
- h. El número de cabestros, entendiéndose como tales únicamente a los machos castrados, que han de participar en este tipo de encierros no será, en ningún caso, inferior a tres.
- i. La conducción de las reses podrá realizarse en manada o de una en una, con la salvedad establecida en la disposición adicional tercera.

El recorrido habrá de estar completamente libre de obstáculos que dificulten la fluidez del encierro.

2. En el caso de que la afluencia prevista de público así lo aconseje, el presidente del festejo podrá acordar la creación, en el tramo final del recorrido, de una zona de seguridad en la que no podrán incorporarse nuevos corredores. Dicha zona estará dotada de salidas laterales al objeto de efectuar eventuales evacuaciones.

## TÍTULO V. ENCIERROS TRADICIONALES DE RESES POR EL CAMPO

### ARTÍCULO 20. Definición

Se entenderá por encierro tradicional de reses por el campo el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado del ganado desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado.

### ARTÍCULO 21. Duración

La duración del encierro tradicional de reses por el campo será de tres horas. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses u otras causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión, a excepción de los festejos los declarados de interés turístico regional, en los que será la propia autorización del festejo la que fije su duración máxima, en atención a las peculiaridades tradicionales y originalidad de los actos que componen el



desarrollo del mismo.

## ARTÍCULO 22. Zonas de Encierro

A los trayectos que discurran por zonas urbanas les serán de aplicación las condiciones y requisitos previstos en este reglamento para los encierros tradicionales de reses por vías urbanas.

Dentro de los encierros por el campo existirán, al menos, las siguientes zonas, debidamente delimitadas:

- Zona de inicio:

La zona de inicio será la finca ganadera donde se encuentren las reses o bien la zona de corrales desde donde se sitúen éstas, para dar comienzo al encierro por el campo.

- Zona de suelta:

La zona de suelta es aquella donde se sueltan las reses desde la zona de inicio, constituyendo un espacio estrictamente reservado a los participantes, sean estos caballistas, corredores o miembros de la organización del encierro. Esta zona deberá señalizarse o acotarse mediante procedimientos considerados eficaces y suficientes para advertir a los no participantes de que deben abstenerse de penetrar en ella y evitar razonablemente el riesgo de que las reses la abandonen.

La delimitación de esta zona exigirá la adopción de las siguientes medidas de seguridad:

- a. El corte de los caminos y carreteras de acceso a la misma, con el fin de evitar la penetración en ella de personas o vehículos no autorizados.
- b. La indicación del lugar en que se habrá de ubicar el personal de la organización encargado, en su caso, de reconducir las reses hacia el itinerario previsto.
- c. La prohibición de acceso a dicha zona de cualquier vehículo ajeno a la organización del festejo.

Si las reses traspasaran dicha zona o por su actitud fuera razonable pensar que fueran a abandonarla, se utilizarán los mecanismos de control previstos al efecto en el plan del encierro.

- Zona de espectadores:

Está formada por el lugar o lugares donde habrán de ubicarse las personas que acudan a la celebración del festejo y que no tengan la condición de participantes. Si alguno de los espectadores abandonase esta zona, adquirirá automáticamente la condición de participante en el festejo, siempre que se



adentre voluntariamente en la zona de suelta.

Esta zona estará situada fuera de la señalada como de suelta y deberá estar debidamente vallada, salvo que, por la naturaleza accidentada del terreno, se encuentre situada en un punto de imposible acceso para las reses. De encontrarse vallada, dicho vallado deberá reunir las adecuadas garantías de seguridad y solidez.

- Zona de finalización:

La zona de finalización es aquella en la que se encierran las reses tras la terminación del festejo, pudiendo coincidir o no con la zona de inicio.

### ARTÍCULO 23. Desarrollo de los Encierros por el Campo

Las reses permanecerán siempre acompañadas de los cabestros, entendiéndose como tales únicamente a los machos castrados, que serán al menos tres en cada encierro.

Para el control de las reses, tanto en sus desplazamientos de una a otra de las zonas del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se contará con un mínimo de seis caballistas, que seguirán las instrucciones del director de lidia y habrán de ser designados por el presidente del festejo.

Durante el traslado de las reses de una a otra de las zonas descritas, los caballistas y los vehículos designados al efecto, se encargarán de mantener entre la manada y el resto de participantes una distancia de seguridad estimada como mínimo en doscientos metros.

Los vehículos "turismos", previamente inscritos en el Ayuntamiento, que sirvan de refugio a los participantes y colaboren en el buen desarrollo del festejo, podrán hallarse en las zonas del encierro durante su celebración. La mayor parte de las plazas disponibles en tales vehículos habrán de estar vacías. En ningún caso se permitirá la presencia de vehículos distintos a los autorizados por el Ayuntamiento y comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad intervinientes con antelación al comienzo del festejo, quedando expresamente prohibidos los vehículos especiales y las motocicletas, salvo las ambulancias y, en su caso, los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los Servicios de Protección Civil.

El encierro finalizará con el traslado de las reses desde la zona de suelta hasta la zona de finalización.

## TÍTULO VI. PLAN DE ENCIERRO DE POZO DE ALMOGUERA

### ARTÍCULO 24. Zona de inicio.

La zona de inicio se ubica en los corrales ubicados en la Calle Mayor.



**ARTÍCULO 25. Zona de suelta.**

La zona de sueltas, estará ubicada en las vías públicas existentes entre los corrales ubicados en la C/Mayor y la carretera GU216 , dentro del casco urbano del Municipio, ocupando las vías públicas y la suelta de reses fuera del recinto urbano estará comprendida en los parajes "Las eras" , "Tres caminos" , "Don Hueso" y "Colada" en el polígono 2 y el paraje " Fuente Vieja" en el polígono 3 del término municipal de Pozo de Almoguera. La zona estará debidamente señalizada para advertir a los no participantes que deben abstenerse de penetrar en ella. así mismo se procederá a llevar a cabo:

- a. Corte durante el horario de celebración de los festejos, de las vías públicas por las que discurra el encierro, a fin de evitar la penetración de personas o vehículos no autorizados.
- b. Indicación de los lugares de ubicación del personal de la organización encargado, en su caso de reconducir las reses hacia el itinerario previsto, así como de cualquier otro personal para el buen desarrollo de los festejos.
- c. Prohibir el acceso a dicha zona de vehículos ajenos a la organización del festejo, excepción hecha de las ambulancias y en su caso, de los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los servicios de Protección Civil.

**ARTÍCULO 26. Zona de Espectadores.**

Dicha zona se sitúa en los altos de la zona del frontón y la piscina en el paraje conocido como "La estación", que por la naturaleza accidentada del terreno, se encuentren situados en un punto de imposible acceso para las reses

**ARTÍCULO 27. Zona de Finalización.**

Dicha zona se sitúa en los corrales ubicados en la Calle Mayor, donde una vez encerradas las reses, se dará por terminado el festejo.

**ARTÍCULO 28. Itinerario.**

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales sitios en C/Mayor, seguirán por la Carretera GU 216 en dirección hacia el cruce de Fuentenovilla -Yebra, entrando directamente en la zona de suelta descrita donde permanecerán las reses para su disfrute hasta que decida el presidente. Una vez que éste lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas (en número de seis) en sentido inverso hasta llegar a los corrales localizados en la C/Mayor.

**ARTÍCULO 29. Servicios específicos de control.**

En el caso de que una res se salga del recorrido previsto se dispondrá lo necesario para su reconducción, utilizando para ello todos los medios de control disponibles que como mínimo serán: 6 vehículos de la organización con funciones de cortar la trayectoria de la res y reconducirla a su zona, 10 colaboradores voluntarios de a pie con experiencia demostrada en recortar a las reses, 6 caballistas expertos en conducción de reses de lidia que junto con los cabestros presentes en el festejo (al menos 3 por encierro) y ayudados del material auxiliar (sogas y otros aperos) permitan bajo la tutela del director de lidia asegurar la inmovilización de la res/es. Así mismo se podrá disponer de un rifle adormecedor que se utilizará como último recurso antes de su muerte. De no resultar suficientes los medios expuestos se sacrificará la res de la forma menos cruenta distanciando previamente a los asistentes al objeto de alejar el acto de la vista del público.

**ARTÍCULO 30. Número mínimo de vehículos previsto por la organización para colaborar en la celebración del encierro.**

El número de vehículos previstos para esta misión será de SEIS.

**ARTÍCULO 31. Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.**

El número de caballistas destinados a la conducción de las reses será de SEIS.

**ARTÍCULO 32. Duración del encierro.**

La duración del encierro será de TRES horas.

**TÍTULO VII. SUELTA DE RESES****ARTÍCULO 33. Definición**

Se entenderá por suelta de reses, el festejo consistente en correr o torear reses por el público en una plaza o recinto cerrado. Con ocasión de la suelta de reses podrán celebrarse concursos y exhibiciones populares consistentes en la ejecución de saltos, cambios, quiebrros y recortes a las reses a cuerpo limpio o en la colocación de anillas en los cuernos de las mismas.

La resolución por la que se autorice la suelta de reses con concurso delimitará claramente en qué consistirá el festejo taurino popular a desarrollar, para diferenciarlo de cualquier actividad de distinta naturaleza, constando de modo expreso, junto a la fecha de celebración y la hora de inicio, su hora de finalización



prevista.

Cualquier tipo de prueba o actividad carente de vinculación con la res deberá celebrarse con antelación o posteridad a la suelta de reses autorizada, debiendo desarrollarse de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

#### ARTÍCULO 34. Recinto para Seltas de Reses.

Son recintos aptos para la celebración de la suelta de reses las plazas de toros permanentes, las plazas de toros no permanentes o portátiles, los recintos cerrados regulados en el Título III del Reglamento de Espectáculos Taurinos, aprobado por el Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, u otros recintos que se acoten debidamente durante el transcurso de encierros tradicionales de reses.

Para la suelta de reses que se celebre en recintos acotados con ocasión de encierros tradicionales de reses, se habrán de cumplir los requisitos de vallado previstos para la celebración del encierro de que se trate, quedando el lugar en que se desarrolle la suelta de reses perfectamente acotado y dotándose al vallado adicional de las suficientes garantías de seguridad y solidez.

Para el desarrollo de los concursos que puedan celebrarse con ocasión de la suelta de reses, se podrán instalar, portar o trasladar únicamente elementos que no puedan causar daño o lesión, tanto a la res como a los propios participantes, quedando expresamente prohibido el empleo de elementos en cuya composición se encuentre la madera o el metal. Los recintos para este tipo de festejo taurino popular pueden ser acotados y modificados en su diámetro, con elementos artificiales temporales de la misma capacidad portante e igual resistencia que el resto del recinto, con el fin de limitar el recorrido de la res. Esta circunstancia debe, en todo caso, ser certificada por el técnico municipal correspondiente o, en su defecto, por un técnico competente en la materia.

#### ARTÍCULO 35. Desarrollo

La duración máxima del festejo de suelta de reses será de tres horas y el tiempo máximo de permanencia de cada res en el recinto en que se desarrolle la suelta será de sesenta minutos, a excepción de los festejos declarados de interés turístico regional, en los que será la propia autorización del festejo la que fije su duración máxima, en atención a las peculiaridades tradicionales y originalidad de los actos que componen el desarrollo del mismo. El presidente, asesorado por el director de lidia y los veterinarios de servicio del festejo, podrá establecer un tiempo de permanencia inferior en función de las características de las reses, así como ordenar en cualquier momento su retirada.



#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos establecidos en la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de las intervenciones de otras autoridades u organismos públicos con competencias en esta materia.

La organización apela al buen sentido cívico de los participantes y espectadores para el normal desarrollo del festejo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, si durante dicho plazo no se presentan alegaciones contra la misma.

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

En Pozo de Almoquera, a 7 de octubre de 2022. Fdo: Jesús Salvador Adán  
Murillo. Alcalde-Presidente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA I.B.I.

---

**3192**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2022 , acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles . Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen



presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pozo de Almoquera, a 7 de octubre de 2022. Fdo :Jesús Salvador Adán  
Murillo. Alcalde- Presidente

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SIENES

### **APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022**

---

**3193**

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2022, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 11 de octubre de 2022, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

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

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

En Sienes, a 11 de Octubre de 2022.El Alcalde,Fdo.: Juan Antonio del Olmo de Mingo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

### TASA PRESTACIÓN SERVICIO ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE Y BASURA

---

**3194**

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 Marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público el acuerdo de aprobación provisional de ordenación , imposición y modificación de las ordenanzas de los tributos siguientes, aprobados provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valverde de los Arroyos en sesión ordinaria de 28 de Septiembre de 2022:

- TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA.
- TASA POR SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Los interesados legítimos que hace referencia el artículo 18 de la citada ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra el acuerdo de modificación de las ordenanzas reguladoras de los tributos expresados con sujeción a las normas que se indican a continuación

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Valverde de los Arroyos, a 10 de Octubre de 2022. Fdo. El Alcalde, José Luis Bermejo Mata

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

---

**3195**

Habiéndose aprobado el PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA EN EL MUNICIPIO DE VIANA DE JADRAQUE presentado por AVATEL TELECOM, S.A., de una



red de fibra óptica que proporcione servicios de banda ancha ultra rápida (más de 100 Mbps) en el municipio de Viana de Jadraque (Guadalajara):

EXPEDIENTE: 24/2022.

CONTENIDO: APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE RED COMUNICACIONES.

CARACTERÍSTICAS: PLAN DE DESPLIEGUE RED DE FIBRA ÓPTICA FTTH DE BANDA ANCHA ULTRA RÁPIDA EN LA LOCALIDAD DE VIANA DE JADRAQUE (GUADALAJARA).

OPERADOR DE RED Y EMPRESA INSTALADORA: AVATEL TELECOM, S.A.

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

Viana de Jadraque, a 07 de septiembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo. Luis Francisco Salinas Cuesta

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2021

**3196**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se anuncia que el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de



quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Yunquera de Henares, a 7 de octubre de 2022. Fdo: Lucas Castillo Rodríguez.  
Alcalde-Presidente

#### DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2021

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, la Comisión Especial de Cuentas, por unanimidad de los presentes,

#### ACUERDA

PRIMERO.- Informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2021, que ha quedado cumplidamente justificada, y que está integrada por los siguientes documentos: Balance, Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial, Estado de cambios en el patrimonio neto, Estado de flujos de efectivo, Estado de la liquidación del presupuesto 2021, la Memoria, Acta de Arqueo a 31 de diciembre de 2021 y notas o certificaciones de los saldos existentes en cuentas bancarias en dicha fecha.

SEGUNDO.- Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.





## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

### NOMBRAMIENTO DEL JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL MUNICIPIO DE VALDEAVELLANO

**3197**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA.

ALBACETE

SALA DE GOBIERNO

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

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 30 de septiembre de 2022 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

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

Se nombra Juez de Paz sustituto de VALDEAVELLANO a D. FRANCISCO MATA MAIQUEZ con D.N.I.: \*\*\*\*6255.

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

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del



Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 30 de septiembre de 2022.El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.Fdo: Vicente M. Rouco Rodríguez