BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 113, fecha: miércoles, 17 de Junio de 2020

SUMARIO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ROMAN GARCÍA ROMO PARA EL PERIODO 2019-2021 — BOP-GU-2020 - 1357

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SOBRE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19. — BOP-GU-2020 - 1358

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO PARA EJERCICIO DE 2020 — BOP-GU-2020 - 1359

AYUNTAMIENTO DE DURÓN Y AGRUPADO

LISTA DEFINITIVA BOLSA SECRETARIA INTERVENCION DURÓN Y AGRUPADO — BOP-GU-2020 - 1360

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ACCESO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE CIFUENTES — BOP-GU-2020 - 1361

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2020 BOP-GU-2020 - 1362

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMEDOR Y LAVANDERÍA DEL CENTRO SOCIAL PARA MAYORES DE CIFUENTES BOP-GU-2020 - 1363

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ACUERDO PLENO DESIGNACIÓN REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA CENTRAL NUCLEAR DE TRILLO BOP-GU-2020 - 1364

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ACUERDO PLENO CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE PASTOS DE CIFUENTES BOP-GU-2020 - 1365

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR TERRAZAS BOP-GU-2020 - 1366

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO CALIFICACIÓN URBANÍSTICA BOP-GU-2020 - 1367

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN EN LA IMPOSICIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y TALLERES SOCIO CULTURALES BOP-GU-2020 - 1368

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2020 - 1369

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 1370

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

RESOLUCIÓN APROBANDO PLAN DE DESPLIEGUE EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA BOP-GU-2020 - 1371

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

CUENTA GENERAL 2019 BOP-GU-2020 - 1372

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020 BOP-GU-2020 - 1373

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 02/2020 BOP-GU-2020 - 1374

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CREDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 02/2020 BOP-GU-2020 - 1375

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2018 AYUNTAMIENTO DE HUMANES BOP-GU-2020 - 1376

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2019 AYUNTAMIENTO DE HUMANES BOP-GU-2020 - 1377

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 GUADALAJARA

CANTIDAD 794/2019 BOP-GU-2020 - 1378

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ROMAN GARCÍA ROMO PARA EL PERIODO 2019-2021

1357

VISTO el texto del Convenio Colectivo ROMÁN GARCÍA ROMO, S.A. de la provincia de Guadalajara (código 19000772011996) para el periodo 1 de enero de 2019 hasta 31 de diciembre de 2021, que tuvo entrada el 12 de febrero de 2020, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 13 de marzo de 2020 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 12 de junio de 2020. La Delegada Provincial, Susana Blas Esteban

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ROMAN GARCÍA ROMO S.A.

GUADALAJARA AÑOS 2019, 2020 Y 2021

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

El presente convenio ha sido suscrito el día 28 de Enero de dos mil veinte por los Delegados de Personal, y por la Dirección de la empresa Román García Romo S. A.

CAPITULO 1

ÁMBITO Y DENUNCIA

Artículo 1. - ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio afecta a toda la empresa y trabajadores de la empresa Román García Romo S. A. con las únicas excepciones que pudieran derivarse de lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Román García Romo S. A. tiene como actividad principal el comercio al por mayor de productos alimenticios.

Toda referencia hecha al género masculino, se utiliza según nuestra lengua española, como un género integrador, de carácter neutro, y que de manera consuetudinaria incluye también la acepción femenina.

Artículo 2. - VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio, que entrará en vigor el día 1 de enero del 2019, tendrá una duración de tres años, finalizando su vigencia el 31 de diciembre del 2021.

No obstante concluida la vigencia de este convenio o de sucesivos convenios negociados con posterioridad a este, todos tendrán el carácter de ultra-actividad plena de todo su conjunto y en tanto en cuanto no se negocie un nuevo convenio de empresa Román García Romo, S. A.

Artículo 3. - PRORROGA Y DENUNCIA

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia, sin necesidad de denuncia previa.

Hasta tanto en cuanto el convenio no sea sustituido por otro, tendrá vigencia en todas sus cláusulas obligacionales y su contenido normativo.

CAPITULO II

ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 4. - ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las condiciones que se establezcan en este Convenio son compensables y absorbibles en cómputo anual conforme a la legislación vigente.

Los aumentos que se produzcan en los conceptos económicos, o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente Convenio, por disposiciones legales de general aplicación, solo afectarán al mismo, cuando considerados en su conjunto y en cómputo anual, superen los aquí pactados.

Artículo 5. - GARANTÍA “AD PERSONAM”

Se respetarán las situaciones personales que globalmente excedan del convenio en su contenido económico, manteniéndose estrictamente “ad personam”. Igualmente se respetarán, las condiciones más beneficiosas.

CAPITULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 6. - SALARIO Y REVISIÓN

El salario mensual para el año 2019, es el que figura en la tabla anexa de este convenio.

El salario mensual para el año 2020, será el resultante de incrementar en un 1,75% las tablas del año 2019.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo publicado por el I.N.E. correspondiente al año 2020 supere el 1,75%, se garantizará una regularización en el porcentaje que supere dicho 1,75%, con el fin de garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores.

El salario mensual para el año 2021, será el resultante de incrementar en un 1,75% las tablas definitivas del año 2020.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo publicado por el I.N.E. correspondiente al año 2021 supere el 1,75%, se garantizará una regularización en el porcentaje que supere dicho 1,75%, con el fin de garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores.

Artículo 7. - COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Los trabajadores tendrán derecho a tres pagas extraordinarias al año, equivalentes cada una de ellas, a una mensualidad de salario convenio fijado en el anexo, más antigüedad, y que se abonarán el 15 de Julio, 15 de Diciembre, y la tercera de ellas, la paga de Marzo, antes llamada de Beneficios, que queda prorrateada entre las otras 14 pagas del convenio, procediéndose por tanto al abono de las mismas en estas fechas.

El derecho al percibo de estas pagas será proporcional al tiempo de trabajo, devengándose de conformidad con el salario vigente en el momento del devengo.

Artículo 8. - COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Al salario total del convenio se adicionaran en su caso, los complementos de antigüedad; el cálculo de la antigüedad se hará de la siguiente forma:

A. Con más tres años ininterrumpidos en la empresa: Se percibirá un trienio

equivalente al 3% del salario total de este convenio.

B. Con más de cuatro años ininterrumpidos, se percibirán cuatrienios ilimitados al 5% del salario total de este convenio.

La fecha inicial, para él computo de la antigüedad será la de ingreso en la empresa, con independencia del grupo que tuviera.

Artículo 9. - COMPLEMENTO DE CONDUCTORES

Todo conductor que realice habitualmente las funciones de cobrador y, o repartidor, cobrará un complemento de 58,96 euros mensuales durante el año 2019.

Artículo 10. - HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: supresión.

2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.

3. Horas extraordinarias necesarias por pedidos o periodos de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la ley.

La Dirección de la Empresa informará periódicamente a los Delegados de Personal sobre él número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios mas arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores declararán el carácter y naturaleza de las horas.

Las horas extraordinarias estructurales se compensarán por un tiempo equivalente de descanso en lugar de ser retribuidas monetariamente.

Por acuerdo entre empresa y trabajadores, las horas extraordinarias no estructurales, podrán compensarse por un tiempo equivalente de descanso.

Los trabajos realizados en horas extraordinarias no estructurales serán calculados para su pago con un aumento del 75 %, las que se realicen en estos mismos días y las realizadas en domingos o festivos, con un aumento del 150 %.

La realización de más de dos horas extraordinarias al día, queda exclusivamente reservada para aquellos supuestos de fuerza mayor.

Artículo 11. – DIETAS

Al personal al que se conceda alguna comisión de servicios fuera de su residencia habitual de trabajo, tendrá derecho a que se abonen los gastos que hubiera efectuado en lugar adecuado, previa presentación de los justificantes correspondientes.

En compensación de aquellos gastos cuya justificación no resulte posible, el personal tendrá derecho además, a una dieta de 5,49 y 8,92 euros diarios respectivamente, según que el desplazamiento sea por media jornada o por jornada completa.

CAPITULO IV

CONTRATACIÓN

Artículo 12. - CONTRATOS EVENTUALES

Nos remitimos a la ley vigente.

CAPITULO V

JORNADAS, HORARIOS Y VACACIONES

Artículo 13. - JORNADA

La jornada normal de trabajo para todo el personal comprendido en este Convenio será de cuarenta horas semanales, equivalentes a 1.775 horas anuales.

Artículo 14. - HORARIO

Será el que libremente se establezca la empresa con los representantes legales de los trabajadores.

El personal que realice jornada partida, tendrá derecho a un descanso mínimo de 2 horas entre la jornada de mañana y tarde.

En el supuesto de que no exista acuerdo entre la empresa y los trabajadores (sus representantes legales) el horario de trabajo será el siguiente.

INVIERNO:

- Lunes a Viernes..... 9’45 a 13’30 h. 16’00 a 19’30 h.
- Sábados.....9’45 a 13’30 h.

VERANO:

- Lunes a Viernes.....9’45 a 13’30 h. 16’30 a 20’00 h.
- Sábados.....9’45 a 13’30 h.

En ningún caso se trabajará el sábado por la tarde.

El horario de trabajo para los días 24 y 31 de diciembre será de 8,00 a 14,00.

Artículo 15. - VACACIONES

Todos los trabajadores con un año de servicio, tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones, o a su parte proporcional en caso de llevar menos tiempo.

Las vacaciones serán ininterrumpidas, se celebrarán en los meses de Mayo a Septiembre, ambos inclusive

Nunca se comenzara dicho periodo, ni en festivo, ni domingo, ni en sábado.

Nunca podrán estar de vacaciones más de un 20% de trabajadores de cada sección o departamento de la empresa.

No obstante, cuando existe acuerdo entre las partes, podrá disfrutarse las vacaciones en la modalidad de fechas que las mimas acuerden.

El calendario de vacaciones se fijara en cada empresa. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivad del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4, 5 y 7 de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 16. - FERIAS

Todo trabajador afectado por el presente convenio en periodo de Ferias, dispondrá de, al menos, tres medias jornadas libres en dicho periodo, y en caso de encontrarse disfrutando de vacaciones, dispondrá de dos días más de disfrute, fuera del periodo fijado para éstas.

CAPITULO VI

LICENCIAS, EXCEDENCIAS, PERIODOS DE PRUEBA Y APRENDIZAJE

Artículo 17. - LICENCIAS

El trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A) Quince días naturales en caso de matrimonio.

B) Tres días en los casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, será de cuatro días. Asimismo, en los casos de accidente y hospitalización.

Las licencias por motivo de ingreso hospitalario podrán ser disfrutadas en los días que dure el ingreso a voluntad del trabajador.

C) Un día en caso de fallecimiento de sobrinos y tíos con límite en los dos últimos casos de que el parentesco sea hasta el 3º grado.

D) Un día y medio por traslado de domicilio habitual.

E) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter publico y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo, debido en mas del 20% de las horas laborables en un periodo de 3 meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del Artículo 46 del Estatuto del Trabajador. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempleo de cargo perciba una indemnización, se descontara el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

F) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

G) Y hasta 5 horas al mes, para atender asuntos propios que no admiten demora.

H) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los

casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

El trabajador, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. El trabajador, por voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 18 días laborales. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen y su concreción horaria y determinación del periodo de disfrute del permiso se hará conforme se establece en la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre.

I) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien 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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombre o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa, generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

J) Un día en los supuestos de bodas de padres, hijos, hermanos y abuelos por consanguinidad o afinidad. En este supuesto se añadirá un día más por cada

400km de distancia que hubiese hasta el lugar de la boda.

K) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

L) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

M) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique su 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 correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 18. - EXCEDENCIAS

Respecto a las excedencias, sé estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19. - JUBILACIÓN

En materia de jubilación se estará durante la vigencia del Convenio, a lo establecido

en la normativa vigente.

El trabajador que reúna los requisitos para poder acceder a la jubilación parcial, podrá, de mutuo acuerdo con la empresa, acogerse a dicha jubilación parcial en el 75% de la jornada laboral o porcentaje superior en caso de que la Ley lo fijase.

CAPITULO VII

Artículo 20. - REVISIÓN DE ESPECIALIDADES PROFESIONALES

Todo trabajador estará encuadrado en el grupo profesional que corresponda a las labores que desempeña. La empresa podrá encomendarle labores propias de una grupo superior durante un periodo de prueba de 3 meses, excepto para sustitución de técnicos, que será de 6 meses; si durante este periodo el trabajador cumple estas labores satisfactoriamente, se le pasará a ese grupo superior.

Los grupos serán regulados por lo dispuesto en el I Acuerdo Marco del Comercio (B.O.E. de 20/02/2012).

-ASCENSOS: Los ascensos del personal se efectuaran con arreglo a las normas siguientes:

- GRUPO I

Los ascensos de este grupo se efectuaran libremente por la empresa.

- GRUPO II

Las vacantes que existan en el grupo de Ayudante de Dependiente se proveerán entre los aprendices.

Los Ayudantes pasarán automáticamente al grupo de Dependientes al cumplir los 22 años.

Los Dependientes mayores se designaran entre los Dependientes y de acuerdo con el interesado. También se designaran entre estos los que hayan de desempeñar las funciones correspondientes a las especialidades de Jefe de Grupo y Jefe de Almacén.

- GRUPO III

Los aspirantes pasaran automáticamente a la especialidad de Auxiliar Administrativo al cumplir los 18 años de edad. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se produjese una vacante de Auxiliar, si no existiese ningún aspirante en dicha edad mínima, pero si cumplidos dos años de servicio en la empresa se procederá a la designación de Auxiliar entre dichos aspirantes, conforme a lo dispuesto respecto a la designación de Ayudante de Dependiente, entre los Aprendices que no hubiesen terminado su aprendizaje, tal como se determina para el personal mercantil de este Artículo.

Las vacantes de Oficial se proveerán por antigüedad, previo examen de aptitud entre los Auxiliares Administrativos.

La plaza de Jefe de Sección se cubrirá por concurso -oposición de entre todo el personal de Oficial Administrativo.

Sí efectuada la prueba de aptitud, el primero de los Auxiliares a quien correspondiese ascender por antigüedad no la superase, se procederá al examen de los siguientes y si ninguno fuese calificado favorablemente en el examen de aptitud, así como en los casos en que el concurso-oposición a que se refiere este Artículo, fuese declarado desierto, se procederá por la empresa a designar libremente los empleados para cubrir las vacantes.

En establecimientos que por especialidad no exista más que un empleado Administrativo, este pasara al grupo superior a los cuatro años de actuar como Auxiliar.

- GRUPO IV

Las plazas de Capataz y Mozo Especializado, se proveerán por la empresa entre los Mozos Especializados y Mozos respectivamente.

- GRUPO V

Los Conserjes serán de libre nombramiento de la empresa.

Artículo 21. - PRENDAS DE TRABAJO

La empresa estará obligada a proporcionar a los productores las prendas de trabajo necesarias y adecuadas cuando la índole del mismo así lo requiera, o bien porque la empresa exija una especial vestimenta.

Artículo 22. - DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo

las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

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

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A estas trabajadoras se procurara evitar los trabajos que requieran esfuerzos físicos, y se las permitirá pequeños descansos a lo largo de la jornada, proporcionándoles asiento.

Las partes firmantes de este Convenio reconocen la igualdad de derechos por razón de sexo correspondiendo, en consecuencia a igual trabajo, igual salario.

Artículo 23. - INCAPACIDAD TEMPORAL

En los supuestos en que los trabajadores se encuentren en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional o maternidad, y mientras dure la misma, tendrán derecho a percibir el 100 % de su base de

cotización.

En los casos de enfermedad común y accidente no laboral, el complemento a aplicar sobre el subsidio a cargo de la Seguridad Social será el siguiente:

A.

a.La primera situación de IT del año se complementará hasta el 100% de su base de cotización, desde el primer día de la baja.

b. Segunda y sucesivas situaciones de IT del año, percibirá el trabajador el 60% de su base de cotización desde el primer día de la baja y hasta el día séptimo. A partir del día octavo se complementará hasta el 100% de su base de cotización.

B.

a. En los supuestos en que exista hospitalización por tiempo superior a dos días, mientras dure esa hospitalización, se complementará hasta el 100% de su base de cotización.

Las partes firmantes reconocen el grave problema que para nuestra sociedad supone el absentismo, y entienden que su reducción implica tanto un aumento de la presencia del trabajador en el puesto de trabajo, como en la correcta organización de la medicina en la empresa y de la Seguridad Social, junto con unas adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores.

Artículo 24. - CONDUCTORES

Los conductores con carnet C, que haya sido contratado para realizar las funciones que su carnet les autoriza, tendrán la especialidad profesional de Oficiales de Primera. Los conductores con carnet B, que hayan sido contratados para realizar las funciones que su carnet les autoriza, tendrán la especialidad profesional de Oficiales de Segunda. Los conductores con carnet A1 y A2, que hayan sido contratados para realizar las funciones que su carnet les autoriza, tendrán la especialidad profesional de Oficiales de Tercera.

Artículo 25. - PRODUCTIVIDAD

Conscientes las partes de necesidades de una mejora general de la eficiencia del sistema productivo y de conseguir para ello la incorporación de todos los agentes de la producción y de la adecuación del marco social e institucional a la consecución de tales mejoras, las partes firmantes consideran imprescindible clarificar los objetivos a alcanzar, así como los instrumentos básicos para lograrlo, de cara a orientar y facilitar las negociaciones en los distintos niveles.

Los objetivos a alcanzar son:

- Elevar la competitividad y la rentabilidad de las empresas.

- Optimizar la capacidad productiva de acuerdo con las orientaciones del mercado, con la finalidad de maximizar la riqueza y el bienestar de todos los agentes de la producción y de la sociedad en conjunto.
- Maximizar el empleo.
- Mejorar las condiciones de trabajo.

Las partes consideran sobre la consecución de estos objetivos influyen distintos ordenes de factores internos y externos al sistema productivo. Entre los segundos es imprescindible señalar la situación de crisis económica mundial y el nivel y la forma de desarrollo alcanzado por el país, así como el clima social relativo a los problemas de la productividad.

Por eso mismo, las partes están de acuerdo en llamar la atención de la Administración sobre la necesidad de abordar de forma permanente la sensibilización de la opinión publica sobre los factores que influyen en la productividad, afrontando con intensidad necesaria la recogida de información y elaboración de estudios periódicos, e instrumentando las medidas concretas en orden a la consecución de los objetivos, contando pera ello con la opinión y la colaboración de las partes firmantes.

Las partes consideran que los principales factores que inciden sobre la productividad son:

- La política de inversiones
- La racionalización de la organización productiva.
- La mejora tecnológica.
- La programación empresarial de la producción y productividad.
- El clima y la situación de las relaciones laborales.
- Las condiciones y la calidad de la vida en el trabajo.
- La política salarial y de incentivación material.
- La cualificación y adaptación de la mano de obra.

Artículo 26.- DISCAPACITADOS.

Los firmantes de este Convenio reconocen las dificultades de contratación que tienen los discapacitados para encontrar trabajo. En consecuencia, aconsejan a la empresa la contratación de este personal en las vacantes que se vayan produciendo, siempre que las características del trabajo lo permitan.

Artículo 27.- ADAPTACION DEL TRABAJO A LAS CARACTERISTICAS DEL PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA

Los trabajadores afectados con capacidad disminuida podrán ser incluidos en otra actividad distinta a la de su grupo profesional adecuada a su actitud,

respetándoseles el salario que tuviesen acreditado antes de que pasasen a dicha situación.

Artículo 28. - AYUDA POR DEFUNCIÓN

En caso de fallecimiento del trabajador queda la empresa obligada a satisfacer a sus derechohabientes el importe de tres mensualidades, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador percibiera, incrementada por todos los emolumentos inherentes a la misma.

Artículo 29. - TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS

Cuantas actividades o manipulaciones entrañasen penosidad, toxicidad, insalubridad o peligrosidad, se regirán por las disposiciones legales en tal materia, y serán objeto de regulación en lo Reglamentos de Régimen Interior.

El personal que trabaje en cámaras frigoríficas, con permanencia en las mismas por un tiempo como mínimo del 25 % de su jornada laboral con independencia de que sea dotado de prendas adecuadas a su cometido, percibirá un plus del 20 % de su salario reglamentario.

Artículo 30.- DE LOS SINDICATOS, DELEGADOS SINDICALES, DELEGADOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE EMPRESA

Se estará al dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 31. - COMISIÓN PARITARIA

Creación.- Las partes firmantes acuerdan crear una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio.

Composición.- La Comisión Paritaria estará compuesta de forma paritaria por tres miembros en representación de los trabajadores y otros tres miembros en representación de la empresa, quienes entre ellos designarán secretario.

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

Procedimiento.- Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios. Otorgarán dicha calificación las partes firmantes del presente Convenio. En el primer supuesto, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de treinta días, y en el segundo supuesto el plazo será de diez días.

En la primera reunión de la Comisión Paritaria ésta deberá determinar un sistema de funcionamiento de acuerdo con lo previsto en este Convenio.

Funciones:

1. Interpretación del Convenio.

2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3. Recepción y distribución de informes sobre materias que interesen al sector (Análisis de la situación económica-social, política de empleo, formación profesional, productividad, etc.)

4. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación de los convenios colectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del E.T.

5. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del E.T.

6. Se establece de carácter extraordinario a efectos de plazos para resolver la Comisión Paritaria del convenio las que afecten a las siguientes materias:

- Clausula de descuelgue.

- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

- Movilidad geográfica.

- Movilidad funcional.

En el caso de no alcanzar consenso, empate o ante la imposibilidad de reunir a la Comisión Paritaria, las partes firmantes se obligan a someter la cuestión a los servicios de mediación y arbitraje (ASEC) de Castilla La Mancha, con carácter vinculante para las partes en lo resuelto por éste.

Domicilio. Se fija como domicilio a efectos de notificación y reunión, el del centro de trabajo de la empresa, Calle Julián Besteiro, 23 de Guadalajara.

Artículo 32.- SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ

En caso de muerte sobrevenida por accidente de trabajo, la empresa abonará a los derechohabientes del trabajador una indemnización de 21.460,41 euros.

En el supuesto de que un trabajador se le declare afecto de una invalidez permanente total, como consecuencia de un accidente de trabajo, la empresa abonará al trabajador una indemnización de 26.610,77 euros, y si se le declarase afecto de invalidez permanente absoluta también como consecuencia de accidente de trabajo, la empresa abonará al trabajador la cantidad de 26.610,77 euros.

Artículo 33.- SALUD LABORAL.

Será de aplicación la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos

que la desarrollan.

Artículo 34.- DE LA IGUALDAD EN EL AMBITO LABORAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberá negociar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

La empresa también elaborará y aplicará un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para la empresa, salvo en el caso anterior, previa consulta a la representación legal de los trabajadores.

A efectos de lo regulado en el presente convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007.

Artículo 35.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Todas las disposiciones establecidas en el vigente Convenio serán de aplicación, siempre y cuando no haya Leyes, derechos, normas y disposiciones de organismos de la Administración que mejoren las aquí pactadas en computo anual.

Artículo 36. – SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS.

Adhesión al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos (III ASAC-CLM)

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en su totalidad al 3º Acuerdo Sobre Solución autónoma de Conflictos Laborales en Castilla La Mancha suscrito el 9 de Diciembre de 2013.

Artículo 37. – IGUALDAD EFECTIVA.

Las partes se comprometen a llevar a cabo cuales acciones sean necesarias para alcanza la igualdad efectiva y combatir cualquier supuesto de acoso por razón de sexo.

DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Comercio en general de Guadalajara.

ANEXO AL CONVENIO

Formula del salario hora individual:

ANEXO AL CONVENIO

Formula del salario hora individual:

$$\frac{S.B. + C.P. + C.P.T. + C.V.S.}{H.T.}$$

S.B. = Salario base

C.P. = Complementos personales (antigüedad)

C.P.T. = Complemento puesto de trabajo (tóxico, peligroso, etc.)

C.V.S. = Complemento vencimiento superior al mes (pagas extraordinarias)

H.T. = Horas trabajadas.

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ROMAN GARCIA ROMO S. A. DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2.019

	SALARIO BASE	14ª PAGA PRORRATA BFCIOS.	SALARIO CONVENIO	SALARIO ANUAL
GRUPO I- PERSONAL TECNICO				
1.- Titulado/a de grado superior	1.278,32	91,31	1.369,63	19.174,80
2.- Titulado/a de grado medio	1.157,56	82,68	1.240,24	17.363,40
GRUPO II - PERSONAL MERCANTIL TECNICO NO TITULADO Y PERSONAL PROPIAMENTE				
3.- Director/a	1.321,33	94,38	1.415,71	19.819,95
4.- Jefe/a de Personal	1.243,28	88,81	1.332,09	18.649,20
5.- Jefe/a de Compras	1.243,28	88,81	1.332,09	18.649,20
6.- Jefe/a de ventas	1.243,28	88,81	1.332,09	18.649,20
7.- Encargado/a general	1.243,28	88,81	1.332,09	18.649,20
8.- Jefe/a de sucursal o supermercado	1.157,27	82,66	1.239,93	17.359,05
9.- Jefe/a de almacén	1.157,27	82,66	1.239,93	17.359,05
10.-Encargado/a de establecimiento	1.103,60	78,83	1.182,43	16.554,00
11.-Vendedor/a-comprador/a	1.103,60	78,83	1.182,43	16.554,00
12.-Viajante	1.061,99	75,86	1.137,85	15.929,85
13.-Dependiente	1.082,55	77,33	1.159,88	16.238,25
14.-Ayudante	966,14	69,01	1.035,15	14.492,10
GRUPO III - PERSONAL ADMINISTRATIVO				
16.- Director/a	1.321,33	94,38	1.415,71	19.819,95
17.- Jefe/a administrativo/a	1.243,01	88,79	1.331,80	18.645,15
18.- Oficial administrativo/a	1.082,55	77,33	1.159,88	16.238,25
19.- Auxiliar administrativo/a	978,75	69,91	1.048,66	14.681,25
20.- Auxiliar de caja de 18 y 19 años	924,54	66,04	990,58	13.868,10
21.- Auxiliar de caja de 20 y 21 años	966,14	69,01	1.035,15	14.492,10
22.- Auxiliar de caja de más de 22 años	978,75	69,91	1.048,66	14.681,25
GRUPO IV - PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES				
23.- Personal de oficio de 1ª	1.061,99	75,86	1.137,85	15.929,85
24.- Personal de oficio de 2ª	1.041,19	74,37	1.115,56	15.617,85
25.- Personal de oficio de 3ª	999,82	71,42	1.071,24	14.997,30
26.- Capataz	1.041,19	74,37	1.115,56	15.617,85
27.- Mozo/a especialista	999,82	71,42	1.071,24	14.997,30
28.- Telefonista	924,54	66,04	990,58	13.868,10
29.- Mozo/a	966,14	69,01	1.035,15	14.492,10
GRUPO V - PERSONAL SUBALTERNO				
30.- Conserje	1.041,45	74,39	1.115,84	15.621,75
31.- Cobrador/a	1.041,19	74,37	1.115,56	15.617,85

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ROMAN GARCIA ROMO S. A. DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2.020

	SALARIO BASE	14ª PAGA PRORRATA BFCIOS.	SALARIO CONVENIO	SALARIO ANUAL
GRUPO I- PERSONAL TECNICO				
1.- Titulado/a de grado superior	1.300,69	92,91	1.393,60	19.510,35
2.- Titulado/a de grado medio	1.177,82	84,13	1.261,95	17.667,30
GRUPO II - PERSONAL MERCANTIL TECNICO NO TITULADO Y PERSONAL PROPIAMENTE				
3.- Director/a	1.344,45	96,03	1.440,48	20.166,75
4.- Jefe/a de Personal	1.265,04	90,36	1.355,40	18.975,60
5.- Jefe/a de Compras	1.265,04	90,36	1.355,40	18.975,60
6.- Jefe/a de ventas	1.265,04	90,36	1.355,40	18.975,60
7.- Encargado/a general	1.265,04	90,36	1.355,40	18.975,60
8.- Jefe/a de sucursal o supermercado	1.177,52	84,11	1.261,63	17.662,80
9.- Jefe/a de almacén	1.177,52	84,11	1.261,63	17.662,80
10.-Encargado/a de establecimiento	1.122,91	80,21	1.203,12	16.843,65
11.-Vendedor/a-comprador/a	1.122,91	80,21	1.203,12	16.843,65
12.-Viajante	1.080,57	77,18	1.157,75	16.208,55
13.-Dependiente	1.101,49	78,68	1.180,17	16.522,35
14.-Ayudante	983,05	70,22	1.053,27	14.745,75
GRUPO III - PERSONAL ADMINISTRATIVO				
16.- Director/a	1.344,45	96,03	1.440,48	20.166,75
17.- Jefe/a administrativo/a	1.264,76	90,34	1.355,10	18.971,40
18.- Oficial administrativo/a	1.101,49	78,68	1.180,17	16.522,35
19.- Auxiliar administrativo/a	995,88	71,13	1.067,01	14.938,20
20.- Auxiliar de caja de 18 y 19 años	940,72	67,19	1.007,91	14.110,80
21.- Auxiliar de caja de 20 y 21 años	983,05	70,22	1.053,27	14.745,75
22.- Auxiliar de caja de más de 22 años	995,88	71,13	1.067,01	14.938,20
GRUPO IV - PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES				
23.- Personal de oficio de 1ª	1.080,57	77,18	1.157,75	16.208,55
24.- Personal de oficio de 2ª	1.059,41	75,67	1.135,08	15.891,15
25.- Personal de oficio de 3ª	1.017,32	72,67	1.089,99	15.259,80
26.- Capataz	1.059,41	75,67	1.135,08	15.891,15
27.- Mozo/a especialista	1.017,32	72,67	1.089,99	15.259,80
28.- Telefonista	940,72	67,19	1.007,91	14.110,80
29.- Mozo/a	983,05	70,22	1.053,27	14.745,75
GRUPO V - PERSONAL SUBALTERNO				
30.- Conserje	1.059,68	75,69	1.135,37	15.895,20
31.- Cobrador/a	1.059,41	75,67	1.135,08	15.891,15

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SOBRE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

1358

Establecido, en relación con la pandemia por Covid-19, por las autoridades sanitarias y demás órganos competentes el carácter preferente de los sistemas no presenciales de trabajo y de reincorporación progresiva, al demostrarse como una de las medidas más eficaces en la lucha contra la enfermedad, además de constituir en la actualidad uno de los ejes fundamentales en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, procede por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara la implementación, con carácter extraordinario, de dicho sistema de teletrabajo.

En su virtud, visto el informe del Coordinador Jefe de Servicios y Empleo Público, a propuesta de la Diputada-Delegada de Empleo Público, Régimen Interior, Prevención y Extinción de Incendios, Protección Civil y Asistencia al Municipio, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara ha aprobado, mediante decreto número 2020-1154, de fecha 15 de junio de 2020, la convocatoria extraordinaria para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara y sus bases reguladoras, durante la pandemia del covid-19, que a continuación se insertan.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

BASE PRIMERA: Principios básicos

Estas Bases vertebran el trabajo a distancia o teletrabajo en torno a una serie de principios básicos, entre los que cabe destacar los siguientes:

1. Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
2. El carácter voluntario y reversible del trabajo a distancia.
3. La igualdad de derechos legales y convencionales de las personas empleadas con el resto de las trabajadoras y trabajadores.
4. La transparencia y la publicidad de su regulación.
5. La equiparación con otros Estados miembros de la Unión Europea, dentro del

ámbito del sector público, en la que un número importante están desarrollando distintas iniciativas y experiencias de trabajo a distancia enfocadas al personal empleado público.

BASE SEGUNDA: Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular la prestación del servicio por el personal en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo en la Diputación Provincial de Guadalajara, desde el levantamiento del estado de alarma hasta el final de la pandemia por Covid-19, así declarada por el Ministerio de Sanidad.

BASE TERCERA: Concepto de teletrabajo

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que los empleados y empleadas públicas desarrollan el contenido funcional de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias de la Administración, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, y bajo la dirección, coordinación y supervisión de su jefe de servicio o similar.

2. La prestación de trabajo en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad que un trabajador o trabajadora pueda realizar las tareas y funciones propias de su puesto de trabajo desde su vivienda o en el lugar libremente elegido por éste (siempre en un radio máximo de 200 km del centro de trabajo o desde el que el tiempo empleado para su incorporación presencial sea inferior a tres horas), redundando con carácter general en una mayor eficacia laboral, por realizar estas tareas con un mayor grado de satisfacción, al posibilitar que los trabajadores puedan conciliar su vida personal y familiar con la laboral, lo que es posible gracias a la organización del trabajo en función del uso de nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos. Y, en el actual marco de la pandemia por Covid-19, contribuye decididamente a evitar la propagación de la enfermedad y a preservar la salud de los empleados y del resto de los ciudadanos.

3. En esta modalidad de prestación de servicio, que con carácter general será voluntaria para los empleados y empleadas públicas, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos. Asimismo, quedan garantizados mediante este régimen de trabajo el resto de los derechos laborales y sociales reconocidos por la Diputación Provincial de Guadalajara.

BASE CUARTA: Ámbito de aplicación objetivo

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma

autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo y cuantas funciones se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de trabajo a distancia, como puedan ser:

- La gestión y tramitación de los expedientes de los distintos Servicios.
- La redacción de proyectos, informes, programas, memorias y planes.
- La elaboración de todo tipo de informes y propuestas.
- La gestión de programas económico-presupuestarios y contables.
- La gestión y control de documentos contables y presupuestarios, a través de programas informáticos habituales en su trabajo presencial.
- El tratamiento de documentos, redacción, revisión e inspección.
- La gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- El análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Determinadas atenciones telefónicas.
- En general, las predominantemente de carácter administrativo (de gestión, administración y auxiliar).
- Otras de análoga naturaleza.

Todo ello sin perjuicio de que, cuando las necesidades de los Servicios así lo requieran, las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo deban prestarse de forma presencial.

2. Por sus características, y sin perjuicio de lo previsto en el apartado 1 de la Base Décima, no son susceptibles de ser desempeñados mediante trabajo a distancia, al menos en su totalidad y con carácter general, los puestos siguientes:

a. Puestos en oficinas de registro y de atención e información directa a la ciudadanía.
b. Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión a nivel superior. En estos supuestos, el teletrabajo sólo podrá alcanzar, en su caso y como máximo, el cuarenta por ciento de la jornada (en cómputo diario, semanal o mensual). Estas limitaciones afectarán a todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial que tengan asignado un complemento de destino igual o superior al nivel 24 e impliquen una jefatura.
c. Puestos de trabajo adscritos al Área Funcional del Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias. Como en el caso anterior, el teletrabajo sólo podrá alcanzar, en su caso y como máximo, el cuarenta por ciento de la jornada (en cómputo diario, semanal o mensual).
d. Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora (personal de oficios y servicios, determinados puestos esencialmente técnicos, etc.).
e. Puestos reservados a personal eventual, en los que el teletrabajo sólo podrá alcanzar, en su caso y como máximo, el cuarenta por ciento de la jornada (en cómputo diario, semanal o mensual).

3. A estos efectos y previa negociación sindical, podrá modificarse el ámbito objetivo de la prestación de servicios.

BASE QUINTA: Ámbito de aplicación subjetivo

El presente acuerdo se aplicará a los funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal eventual y a todo el personal laboral que preste sus servicios en la Diputación Provincial de Guadalajara y que ocupe puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo.

BASE SEXTA: Requisitos de participación

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que reúna los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo.
- No tener una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad (salvo las excepciones reconocidas).
- Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial, cuestión que será estudiada para cada solicitante de esta modalidad.
- Obtener la Autorización de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior, previo informe de cada Jefe de Servicio o Departamento sobre su procedencia y para desarrollar la jornada de trabajo a tiempo total o parcial en la modalidad no presencial. En el caso de los Jefes de Servicio o asimilados la solicitud será visada por el diputado o diputada del área correspondiente.
- Tener implantado en el lugar donde vaya a desarrollar su trabajo, un sistema de conexión informática, suficiente y seguro para que pueda desempeñar en el mismo las tareas propias de su puesto de trabajo en similares condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por tiendas, hostelería, bibliotecas, lugares públicos u otros tipos de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo. En cualquier caso, el personal en régimen de teletrabajo y los técnicos del Servicio de Informática velarán por garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. El equipo será instalado por el empleado, contando con el asesoramiento y la ayuda técnica precisa, si fuera necesaria, en la instalación del equipo y en su mantenimiento, y se potenciará el uso de clientes ligeros, con las siguientes medidas de seguridad: sin almacenamiento local y evitando la impresión local.

  Excepcionalmente y en supuestos debidamente motivados el equipo

informático necesario podrá ser proporcionado por la Diputación Provincial de Guadalajara. El personal participante mantendrá este equipo informático en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega, durante toda la vigencia del programa. Finalizado el programa de trabajo a distancia, el equipo informático entregado deberá ser devuelto a la Diputación.

- En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo en el plazo de tres días, reanudando el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.
- Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona tele-trabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto. En determinados casos, también resultará necesario desviar el número de teléfono asignado al puesto al particular de la persona teletrabajadora (preservándose, en todo caso, los datos personales del empleado o empleada).

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad no presencial.

BASE SÉPTIMA: Derechos y deberes de la persona empleada con teletrabajo

1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, derechos y obligaciones que el resto de personal de la Diputación, no pudiendo comportar su participación merma ni incremento retributivo alguno. El teletrabajo es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de los trabajadores.

2. Cuando concurran causas justificativas, la persona tele-trabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de trabajo no presencial antes de la fecha de fin prevista, mediante comunicación presentada con cinco días hábiles de antelación a la fecha de terminación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

3. Igualmente, la Administración podrá revocar la autorización por las causas y mediante el procedimiento previsto en la Base siguiente.

4. La condición de persona tele-trabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

5. Esta condición se atribuye a la persona con carácter individual y adaptada a sus

circunstancias personales, por lo que, si ésta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración de persona trabajadora a distancia en el marco del programa vigente.

6. El empleado público con teletrabajo tiene el deber de cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

BASE OCTAVA: Revocación por la Administración, modificación de la autorización o suspensión temporal

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo fuerza mayor, con cinco días hábiles de antelación.
- Por incumplimiento acreditado de los deberes y obligaciones establecidos de la persona empleada, entre ellos la falta de rendimiento y el incumplimiento de objetivos. Con carácter previo a la pertinente resolución se dará audiencia al empleado o empleada.
- Por variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el programa.
- Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona tele-trabajadora.
- Por mutuo acuerdo entre la persona trabajadora a distancia y la Administración.
- Por inobservancia de las normas y recomendaciones en materia de seguridad informática y de protección de datos de carácter personal. Con carácter previo a la pertinente resolución se dará audiencia al empleado o empleada.

2. La Modificación de la autorización y/o Suspensión temporal:

Cuando circunstancias sobrevenidas afecten a la persona empleada a distancia o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá modificar la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo mediante:

- La redistribución de la jornada de trabajo entre la forma presencial y no presencial.
- La reducción del número de días u horas semanales de teletrabajo.
- La suspensión temporal de la prestación a distancia.

La modificación de las condiciones o la suspensión temporal se llevarán a cabo mediante una resolución motivada del órgano competente en materia de personal, previa audiencia de la persona interesada, una vez acreditadas las circunstancias justificativas. En la resolución, se indicarán los nuevos términos de la prestación, con aclaración de la nueva fecha máxima final de la modalidad de teletrabajo, y en caso de suspensión con la fecha a partir de la cual opera la misma.

BASE NOVENA: Prevención de Riesgos Laborales

La Diputación Provincial de Guadalajara proporcionará, directamente a través de los técnicos del Área de Recursos Humanos o del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, asistencia y asesoramiento telefónico cuando se precise.

En el caso de que la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona tele-trabajadora su implantación.

BASE DÉCIMA: Proceso de implantación del programa de teletrabajo

1. El programa de teletrabajo se concederá a todos aquellos empleados y empleadas de la Diputación Provincial de Guadalajara que lo soliciten, mientras dure la pandemia por Covid-19, y que formen parte de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad, además de los referenciados también en otros protocolos y procedimientos dictados por las autoridades competentes, y que son las personas en las que concurra alguna de las patologías (que deberán acreditarse preferentemente a través de los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) o situaciones siguientes:

1. Diabetes.
2. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
3. Enfermedad pulmonar crónica.
4. Inmunodeficiencia.
5. Cáncer en fase de tratamiento activo.
6. Mujeres embarazadas.
7. Mayores de 60 años.

Las patologías señaladas deberán acreditarse de forma preferente a través del servicio de prevención de riesgos laborales.

Todo ello sin perjuicio de que, excepcionalmente y cuando las necesidades de los Servicios así lo requieran, las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo deban prestarse de forma presencial.

2. Para el resto del personal, a efectos de la concesión del sistema de trabajo de carácter no presencial en la Diputación Provincial de Guadalajara, serán tenidas en cuenta en sentido positivo las siguientes circunstancias de los empleados y empleadas:

- Discapacidad temporal o permanente que dificulte el desplazamiento al puesto de trabajo cada día.
- Tener, por razones de guarda legal, a su cuidado directo algún o alguna menor de 14 años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave y conviva con el mismo.
- Tener que atender o cuidar a un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad

o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por padecer una enfermedad grave.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.

4. En cada caso se singularizarán las funciones a realizar y requisitos particulares a cumplir.

BASE DECIMOPRIMERA: Procedimiento de autorización para trabajar a distancia

1. Desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, los empleados y empleadas de la Diputación Provincial de Guadalajara podrán cursar la correspondiente solicitud. Verificado por el Servicio de Recursos Humanos el cumplimiento de los requisitos para acceder a esta modalidad laboral, se dará traslado al Jefe de Servicio o Departamento en el que el trabajador solicitante esté adscrito, para que en el plazo máximo de cinco días emita informe de conformidad con la solicitud de la persona empleada pública y sobre la cobertura de las necesidades del servicio, en la que se argumentará, previo acuerdo, siempre que ello sea posible, con el trabajador:

a. La idoneidad del reparto de trabajo presencial y no presencial, y la temporalidad presencial (momentos presenciales: días a la semana, semanas al mes, meses y /o épocas vacacionales, etc.) adaptando el trabajo presencial de la manera más flexible a la situación de cada trabajador/a, sin que cause menoscabo a sus funciones laborales presenciales.
b. La obligación del trabajador/a de asistir al trabajo de forma presencial en el tiempo mínimo necesario si fuese requerido por necesidades del servicio.

2. En el plazo máximo de veinte días desde la presentación de la solicitud, y a la vista de los informes correspondientes, la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de trabajo a distancia.

3. La falta de resolución en plazo producirá los siguientes efectos:

- Estimatorios, en los casos del apartado 1 de la Base Décima.
- Desestimatorios, en todos los demás.

BASE DECIMOSEGUNDA: Criterios preferentes de autorización

Cuando hubiera varios empleados públicos (de los no incluidos en el apartado 1 de la Base Décima) que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo, y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas

en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y la Diputación Provincial, se dará preferencia a las personas que se encuentren en alguna de las situaciones que se enumeran en el apartado 2 de la Base Décima y en el mismo orden de exposición.

BASE DECIMOTERCERA: Duración del trabajo a distancia y distribución de jornada laboral

1. El número de efectivos y los periodos de tiempo en los que se podrán desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial y presencial se determinarán puntualmente en base a las necesidades de cada Servicio y circunstancias de cada trabajador.

2. Las fechas de inicio y de fin del periodo de teletrabajo y la distribución de las jornadas de trabajo no presencial se fijará por acuerdo entre el Jefe de Servicio al que está adscrita la persona empleada y ésta, en función de las necesidades de servicio y las necesidades de la persona tele-trabajadora y será aprobada por el órgano competente en materia de personal. En caso de desacuerdo, resolverá el órgano competente en materia de personal.

3. El teletrabajo, por su naturaleza, no comporta de manera inherente una especial dedicación ni horaria ni de jornada, sino una flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hicieran necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona tele-trabajadora. En todo caso, prevalecerán las indicaciones al respecto del Jefe de cada Servicio.

BASE DECIMOCUARTA: Control y valoración de la prestación de servicios mediante teletrabajo

1. El trabajador o trabajadora que solicite el régimen de trabajo no presencial acepta voluntariamente el contenido íntegro de las presentes Bases, incluyendo la colaboración para que se mida, valore y controle la ejecución de las tareas y funciones asignadas y el cumplimiento de los objetivos.

2. Con carácter preferente, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos y/o a la consecución de resultados. A tales efectos, todo el personal en régimen de teletrabajo remitirá, por correo electrónico a su Jefe de Servicio, los lunes de cada semana, un informe detallado sobre las tareas, cometidos y funciones desarrolladas durante la semana anterior, con expresión individualizada de los expedientes tramitados y su estado, así como de las consideraciones que estime convenientes en relación con los mismos.

3. Cada quince días los Jefes de Servicio remitirán, también por correo electrónico y a la Diputada-delegada de Empleo Público y Régimen Interior, un informe pormenorizado de las tareas, cometidos y funciones del personal adscrito que se encuentre teletrabajando, individualizado y con expresión cualitativa y cuantitativa de los expedientes gestionados, añadiendo una valoración general con la nota de satisfactoria o insatisfactoria. Una valoración insatisfactoria podrá determinar, por sí sola y previa audiencia del interesado, la revocación del régimen de trabajo no presencial.

4. Para el control del trabajo de forma no presencial también podrán utilizarse las utilidades de la aplicación “Gestiona”.

5. Cada tres meses se realizará, sobre la base de los informes remitidos y de la consecución de objetivos, una evaluación general y por Áreas de este sistema de trabajo. Dicha evaluación se efectuará por la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Teletrabajo, integrada por la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior, el Coordinador-Jefe de Servicios de Empleo Público y Régimen Interior, la Directora de Servicios Administrativos, Contratación, Calidad y Evaluación, la Directora de Servicios Económicos y Consorcios, y un representante por cada uno de los sindicatos mayoritarios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

BASE DECIMOQUINTA: Régimen jurídico

Las presentes Bases tienen su soporte jurídico en la siguiente normativa:

1. Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

2. Artículo 14 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, en cuanto consagra, dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el derecho a la “adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

3. Artículo 13 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.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y está orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica.

5. Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, cuyo Preámbulo recoge el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral (teletrabajo).

6. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que en su

artículo 96.j) reconoce el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en su artículo 100.3 señala que se podrán prestar servicios de carácter no presencial.

7. Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19, en lo relativo al carácter preferente del trabajo a distancia mientras perdure la situación de excepcionalidad sanitaria y al derecho de adaptación de horario y reducción de jornada.

8. Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico frente al Covid-19.

9. Real Decreto-Ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.

10. Artículo 3 (Fomento de las medidas no presenciales de trabajo) de la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

11. Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma, en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

12. Resoluciones del Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara de fechas 15 y 30 de marzo y 13 de abril de 2020, e Instrucciones de 11 de mayo de 2020, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19, de cara a la gradual reincorporación del personal.

13. Demás normativa concordante y que vaya aprobándose con motivo de la pandemia del Covid-19.

BASE DECIMOSEXTA: Régimen de recursos

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dicta el acto, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadalajara, 15 de junio de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO PARA EJERCICIO DE 2020

1359

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	186219,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	70019,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	108310,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7590,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	46331,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	42500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3831,00 €
TOTAL:	232550,00€

ESTADO DE INGRESOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	195550,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	109000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	8000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	45900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	10650,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37000,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	37000,00 €
TOTAL:	232550,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de plaza	N.ºplazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
SECRETARIO INTERVENTOR	1	A	1	30

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de plaza	N.ºplazas
PERSONAL AYUDA A DOMICILIO	1

C) PERSONAL EVENTUAL

Denominación Plaza	N.º plazas
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1

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

En Fuentelahiguera de Albatages a 8 de junio de 2020. Fdo. El Alcalde-Presidente, Carlos Vaamonde Gamo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN Y AGRUPADO

LISTA DEFINITIVA BOLSA SECRETARIA INTERVENCION DURÓN Y AGRUPADO

1360

Expirado el plazo de presentación de alegaciones a la publicación de la lista provisional de admitidos al proceso de selección de bolsa de trabajo del puesto de Secretario/a Interventora interino/a de la Agrupación de municipios Durón y Mantiel publicada en el BOP de Guadalajara de fecha 27 de mayo de 2020.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de 28 de Abril de 2020, y en virtud de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de

10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de referencia:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

1.– ALEJANDRO ASENSIO ROCHE DNI nº ***402**

2.– JUAN MUÑOZ DEL BARRIO DNI nº ***389**

3.– PATRICIA JORGE GARCIA DNI nº ***517**

4.– ANA RANILLA LABRADOR nº ***302**

5.– ANGEL ROMAN ESCAMILLA CORRAL DNI nº ***782**

6.– LUIS SIERRA GARCIA DNI nº ***456**

7.– MARIA ANDREU MATEOS. DNI nº ***072**

8.– RAUL MARIN RUBIO . DNI nº ***391**

9. - LIBRADA JIMENEZ RUBIO DNI nº ***879**

10. - MARTA NIÑO SANZ DNI nº ***115**

11. - DIEGO BOROBIA SÁNCHEZ 380**

12. -ELISABET ROMERO MARTIN ***354**

13. PAULA LETÓN MUÑOZ ***055**

14. - AMALIA PUERTA LAZARO ***167**

15. -JOSE CARLOS MACARRO RODRIGUEZ ***479**

16.- SANDRA BAO DEL VALLE ***177**

17. - M.ª JOSE PÉREZ ALCARAZ ***848**

18. - JOSE LUIS GARCÍA DE FERNANDO MORENO ***385**

19. -INÉS VICENTE CHARCO ***986**

20. - CARLOS LÁZARO GONZÁLEZ ***723**

21, - DAVID GARRIDO COBO ***126**

22. - JAVIER ARAGONES NOVELLA ***349**

23. - DAVID TORRES MORENO ***748**

24. - M.ª JOSE ORTIZ RODRIGO ***233**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS :NINGUNO

SEGUNDO. - El presente anuncio se publicará en el BOP, y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Durón, a los efectos oportunos.

En Durón a 9 de Junio de 2020. El Alcalde Fdo. Juán Ramírez García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ACCESO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE CIFUENTES

1361

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2020 aprobó el Reglamento de Acceso y Funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales de Cifuentes.

Dicho Reglamento se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento por plazo de 30 días hábiles, durante los cuales podrán formularse contra el mismo las alegaciones pertinentes a derecho.

Transcurrido el plazo de exposición sin que se formulen reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de acuerdo expreso en tal sentido, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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.

Cifuentes a 2 de Junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2020

1362

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2020 financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería en la modalidad de crédito extraordinario, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Partidas de Gastos

Aplicación económica		DESCRIPCION	IMPORTE
312	619.00	Inversión reposición infraestructura	18.150,00
		TOTAL GASTOS	18.150,00

Modificaciones en Partidas de Ingresos

Aplicación económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	18.150,00
		TOTAL INGRESOS	18.150,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente 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.

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

En Cifuentes a 2 de junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMEDOR Y LAVANDERÍA DEL CENTRO SOCIAL PARA MAYORES DE CIFUENTES

1363

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2020 acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del precio público por prestación del servicio comedor y lavandería que presta el Centro Social para mayores de Cifuentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la mencionada Ordenanza.

Cifuentes a 2 de Junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ACUERDO PLENO DESIGNACIÓN REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA CENTRAL NUCLEAR DE TRILLO

1364

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2020 designó como representantes de este Ayuntamiento en el Comité de Información de la Central Nuclear de Trillo a D. Marco Antonio Campos Sanchis como titular y Dña. Teresa Sánchez del Rey como suplente.

Cifuentes a 2 de Junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ACUERDO PLENO CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE PASTOS DE CIFUENTES

1365

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes , en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2020 aprobó la constitución de la Comisión Local de Pastos de Cifuentes y pedanías con los siguientes integrantes:

a. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde y ejercerá de Secretario de la misma el que lo sea de la corporación.
b. Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas por la Asociación Provincial de Agricultores y Ganaderos de Guadalajara:

   — Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

   1. Jose Losa Atance
   2. Alberto Garrido Moreno
   3. Anibal Vicente Rios.

   — Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

   1. Juan David Cortijo Casado

Cifuentes a 2 de Junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR TERRAZAS

1366

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2020 acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con

mesas y sillas con finalidad lucrativa (terrazas).

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la mencionada Ordenanza.

Cifuentes a 2 de Junio de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO CALIFICACIÓN URBANÍSTICA

1367

Expte. 463/2019-

Procedimiento.- Retranqueo de línea aérea M.T.

Por este Ayuntamiento se está tramitando calificación urbanística y la correspondiente licencia urbanística para construcción de una línea de MEDIA TENSIÓN de 15 kV, que discurre desde el apoyo existente en la parcela 428 del polígono 16 y referencia catastral 19101A016004280000BK, por el Camino de Moranchel entrando por el Camino Valdenadizo, parcela 9001 del polígono 15 y referencia catastral 19101A015090010000BR, hasta la parcela 14 del polígono 16, atravesando suelo rústico de reserva.

Así mismo el proyecto incluye actuaciones en apoyos, construcción de uno nuevo 7B y sustitución de apoyo 8, en zona de dominio público hidráulico del Barranco Hondo. Este último apoyo se encuentra en suelo rústico no urbanizable de protección ambiental

De conformidad con el artículo 64.5 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo y con el artículo 43.5 del Reglamento de Suelo Rústico aprobado por el Decreto 242/2004, de 27 de julio, el expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales, de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://cifuentes.sedelectronica.es

Cifuentes a 27 de marzo de 2020. El Alcalde Marco A. Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN EN LA IMPOSICIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y TALLERES SOCIO CULTURALES

1368

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2020, por delegación del Pleno efectuada mediante acuerdo de 28 de junio de 2019.

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza municipal que establece que la creación de nuevos precios públicos, se acordó la modificación en la imposición del precio público por la asistencia a actividades y talleres socio culturales en los siguientes términos:

Fijar las siguientes tarifas en el artículo 5 de la Ordenanza

- Bono de 10 lecto-baños en la piscina municipal durante el 2020 ..... 10 €.

Consistente en un bono que permite el acceso en 10 ocasiones a la piscina municipal, siempre que se acceda con un libro al recinto, siendo requisito para su adquisición estar empadronado en Chiloeches.

Lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse postestativamente en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Chiloeches, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de 6 meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición

en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

En Chiloeches, a 12 de junio de 2020. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

1369

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de temporal a tiempo completo de dos puestos destinados al mantenimiento y gestión de las instalaciones deportivas como personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, con la categoría de peón mediante concurso-oposición.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

- 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato.

El puesto a desempeñar como peón encargado del mantenimiento y gestión de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, como personal laboral del Ayuntamiento de este Ayuntamiento.

1.- Funciones:

- Limpieza y desinfección de instalaciones deportivas de la localidad y espacios accesorios conforme a legislación vigentes.
- Coordinación y gestión de las citas y uso de las instalaciones deportivas.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en torno al uso de dichas instalaciones.
- Colaborar en la organización y difusión de eventos y actividades de carácter deportivo.
- Cualquier otro trabajo relacionado con la práctica deportiva y las instalaciones necesarias para ello que determine el Ayuntamiento de Albalate de Zorita según las necesidades detectadas.

La modalidad del contrato es la de temporal por obra o servicio, regulado en el artículo 10.1c) 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 en régimen de dedicación a jornada completa según Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita. Se establece un periodo de prueba de dos meses

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

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

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
f. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
g. Encontrase inscripto como demandante de Empleo en el momento de presentar la solicitud.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (titulaciones, cursos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...).
- Curriculum Vitae.
- Tarjeta de demandante de empleo.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

SEXTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y dos vocales y será asistido por un secretario:

a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
b. SECRETARIO: Un funcionario designado por el designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio, que actuará con voz y sin voto.
c. VOCALES: dos vocales designados por el Presidente.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación

igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El proceso de selección se estructurará en dos fases: una primera fase consistente en una prueba práctica y una segunda fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 50 puntos.

A. FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 30 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 30 puntos, siendo los méritos a valorar los siguientes:

A.I- Formación continuada hasta 5 puntos:

- Cursos de formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar: 5 puntos.

Su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.

A.II.- Experiencia laboral y profesional hasta 8 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en la administración municipal: 0,1 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en cualquier otra entidad pública o privada: 0,1 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

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

A.III.- Periodo de desempleo: por un periodo superior a seis meses en situación de demandante de empleo continuado: 5 puntos.

A.IV.- Fomento del empleo joven: personas menores de 30 años: 7 puntos.

A.V.- Carecer ningún tipo de ingresos en la unidad familiar: 5 puntos. Entendiendo la misma como los ingreso de todas las personas convivientes mayores de edad en el mismo domicilio, situación que se acreditará mediante certificado de empadronamiento y certificado de los servicios públicos de empleo de todas las personas convivientes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las diez mejores puntuaciones.

B. FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 20 puntos)

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica oral relacionada con el Anexo II.- Temario Especifico, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

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

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renuncias, bajas o ser necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMO. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMO. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de la prueba práctica, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMO TERCERO. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DÉCIMOCUARTO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

En Albalate de Zorita, a 12 de junio de 2020. El Alcalde Presidente D. Alberto Merchante Ballesteros

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

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

En a, de de 2020.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita

ANEXO II

Tema 1. Protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones y espacios deportivos en la Fase II, III y IV ocasionados por pandemia del Covid 19.

Tema 2. Mantenimiento y limpieza ordinaria de instalaciones y espacios deportivos.

Tema 3. Conocimiento de las instalaciones deportivas existentes en Albalate de Zorita y su gestión.

Tema 4. Normas y correcto uso de instalaciones deportivas.

Tema 5. Normas de la práctica deportiva de los deportes a desarrollar en dichas instalaciones.

Tema 6. Organización, sistemas de puntuación y gestión de torneos deportivos.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

PRESUPUESTO 2020

1370

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de junio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones, en el caso de presentarse, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para responderlas en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Valdesotos a 12 de junio de 2020. La Alcaldesa Fdo. Irene Vicente González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

RESOLUCIÓN APROBANDO PLAN DE DESPLIEGUE EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

1371

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Solicitud del Interesado	20-5-2020	
Informe de Secretaría	20-5-2020	
Resolución de Alcaldía	20-05-2020	
Informe de los Servicios Técnicos	21-05-2020	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	25-05-2020	
Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas	15-06-2020	
Informe propuesta de secretaria	15-06-2020	

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Despliegue de un red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por TELEFONICA DE ESPAÑA SAU.

La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho Plan de despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público, requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

En Valdepeñas de la Sierra a 15 de junio de 2020, Jose Luis Palmero Fernandez, Alcalde Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

CUENTA GENERAL 2019

1372

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Taragudo, a 15 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José del Molino González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1373

Ricardo VILLAR MORENO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de RIBA DE SAELICES, HACE SABER, Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 5 de junio de 2020.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES.

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

Riba de Saelices, 8 de junio de 2020.El Alcalde: Ricardo Villar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 02/2020

1374

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente nº 325/2020 de SUPLEMENTO DE CRÉDITO núm; 02/2020 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 20/05/2020, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

Creación y Suplementos en aplicaciones de gastos

Suplemento de crédito nº 02/2020:

Altas de crédito - aplicaciones de gastos:

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos iniciales + modificaciones anteriores	Suplemento de crédito
2310	48001	Ayudas de emergencia social	105.000,00	400.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CREDITO				400.000,00

Esta modificación se financia, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Fuente de Financiación: Remanente líquido de Tesorería

- Suplemento de Crédito nº 02/2020: Remanente de tesorería para gastos generales:

Incremento en partida de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Denominación	CUANTÍA
870000	Remanente de tesorería para gastos generales	400.000,00

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

Marchamalo, a 12 de junio de 2020. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CREDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 02/2020

1375

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente nº 325/2020 de CRÉDITO EXTRAORDINARIO núm; 02/2020 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 20/05/2020, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

Creación en aplicaciones de gastos

Crédito extraordinario nº 02/2020:

Nuevas aplicaciones de gastos:

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario
1330	62209	Acondicionamiento espacio de depósito de vehículos	0,00	14.500,00
1550	61901	Acondicionamiento zonas verdes y espacios públicos fase II (ejercicio 2019) – factura ARCOSYRE	0,00	6.320,19
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO				20.820,19.-€

Esta modificación se financia, con cargo con cargo a anulaciones o bajas de créditos existentes en otras partidas no comprometidas y que se estimen reducibles, en los siguientes términos:

Financiación:

Anulación o baja en aplicaciones de gastos:

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos disponibles no comprometidos	Bajas/Anulación crédito
4910	63304	Cajeros para la tarjeta ciudadana	33.100,00	20.820,19
TOTALES BAJAS POR ANULACIÓN				20.820,19.-€

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

Marchamalo, 12 de junio de 2020. El alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2018 AYUNTAMIENTO DE HUMANES

1376

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://humanes.sedelectronica.es].

En Humanes a 15 de junio de 2020, La Alcaldesa, Dª Elena Cañeque García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2019 AYUNTAMIENTO DE HUMANES

1377

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://humanes.sedelectronica.es].

En Humanes a 15 de junio de 2020, La Alcaldesa, Dª Elena Cañeque García

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 GUADALAJARA

CANTIDAD 794/2019

1378

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

Tfno: 949209900
Fax: 949235274
Correo electrónico:

Equipo/usuario: MJ1

NIG: 19130 44 4 2019 0001635
Modelo: N28150

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000794 /2019j
Procedimiento origen: /
Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: VANESSA NOREÑA
ABOGADO/A: MARIA MAR PASTOR GONZALEZ
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: OCIO INFANTIL DIVERTIGUADA SL
ABOGADO/A:
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª VANESSA NOREÑA contra OCIO INFANTIL DIVERTIGUADA SL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000794 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a OCIO INFANTIL DIVERTIGUADA SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17/06/2020 a las 10:30 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que

intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.Y para que sirva de citación a OCIO INFANTIL DIVERTIGUADA SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara a 10 de Junio de dos mil veinte.EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA