BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 138, fecha: jueves, 19 de Julio de 2018

SUMARIO

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

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL ALBALATE DE ZORITA (DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. HASTA 31/12/2020) — BOP-GU-2018 - 2241

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES PARA EL AÑO 2018 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LA MADERA (CONVENIO NÚM. 19000225011981) — BOP-GU-2018 - 2242

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS MUSICALES EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, DURANTE EL AÑO 2018 — BOP-GU-2018 - 2243

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. SUBÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 4 DE JULIO DE 2018 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2018 — BOP-GU-2018 - 2244

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS EMPRENDEDORAS EN EL MEDIO RURAL, DIRIGIDAS A RESINEROS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2018 BOP-GU-2018 - 2245

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES DE CARÁCTER AGROPECUARIO Y SILVÍCOLA, DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2018 BOP-GU-2018 - 2246

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO BOP-GU-2018 - 2247

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

RENOVACIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO BOP-GU-2018 - 2248

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2017 BOP-GU-2018 - 2249

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 2250

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS BOP-GU-2018 - 2251

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA 6 PUESTOS DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO 2018 BOP-GU-2018 - 2252

AYUNTAMIENTO POZO DE ALMOGUERA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE BOP-GU-2018 - 2253

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 2254

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LIMPIADOR/A — BOP-GU-2018 - 2255

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO — BOP-GU-2018 - 2256

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO — BOP-GU-2018 - 2257

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA — BOP-GU-2018 - 2258

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018 — BOP-GU-2018 - 2259

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-DULCE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017 — BOP-GU-2018 - 2260

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA — BOP-GU-2018 - 2261

JUZGADO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 50/2016 — BOP-GU-2018 - 2262

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL ALBALATE DE ZORITA (DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. HASTA 31/12/2020)

2241

VISTO el texto del Convenio Colectivo entre la Corporación y los Empleados Públicos del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, con vigencia desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 3 de Julio de 2018 y subsanado con fecha 10 de julio de 2018 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; 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 Dirección Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

GUADALAJARA, 12 DE JULIO DE 2018. DIRECTOR PROVINCIAL.- SANTIAGO BAEZA SAN LLORENTE

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA PARA EL PERIODO 2018-2020

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

El personal contratado por este Ayuntamiento como consecuencia de Programas o Planes especiales de Empleo, estará excluido de la aplicación del presente Convenio.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2020, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia.

Una vez denunciado el presente Convenio, éste se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las normas jurídicas que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente convenio, en lo que resulte más favorable para los empleados públicos de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente convenio y serán de aplicación inmediata.

Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

Los delegados de Personal se ajustará en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará la Mesa General de Negociación, compuesta por los siguientes representantes:

- Tres designados por la Corporación.
- Tres designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito estatal, regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las elecciones sindicales de este Ayuntamiento.

El reglamento de la Mesa General de Negociación será el mismo que el establecido para la Comisión Paritaria.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA

Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

1°.- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente convenio durante la vigencia del mismo.

2°.- A la firma de este convenio quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por 6 miembros con voz y voto, tres en representación de la Administración y otros tres nombrados por las Organizaciones Sindicales, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días.

3°.- Cada una de las partes concertantes podrá designar sus asesores, con voz pero sin voto. Corresponderá un asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria.

4°.- La representación social será nombrada por los Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre los empleados públicos.

- Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1°.- La Comisión Paritaria será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un empleado público de dicha Administración nombrado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

2°.- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación de los empleados públicos, y se incluirán como parte integrante del Convenio.

3°.- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos, bien por tratar de asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de empleado públicos. Se comunicará a las partes afectadas, incluida la Administración.

4°.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada trimestre. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo, además del Orden del Día, la documentación necesaria para su discusión.

5°.- El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.

6°.-Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de

acompañarse de la pertinente documentación.

7°.- Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.

8°.- El Ayuntamiento, está obligado a facilitar en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

9°.- Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

- Funciones de la Comisión Paritaria. ,

1°.- Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

1. La interpretación del Convenio y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
2. La actualización y revisión del contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
3. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.
4. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por los empleados/as, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
5. Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por los Sindicatos. La resolución no excederá de 15 días.
6. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
7. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.
8. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1°.- Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración, sin perjuicio de la negociación con la representación sindical del personal empleado público municipal sobre las condiciones de empleo del mismo. La mejora continua del servicio público en términos de economía, eficacia y eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización, contando con la implicación y participación de los empleados públicos a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

2°.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

1. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
2. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
3. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
4. La profesionalización y promoción de los empleado públicos.
5. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo., para el desarrollo profesional de la carrera horizontal de los trabajadores
6. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los empleados públicos.

3°.- Las Organizaciones Sindicales tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en todo caso.

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1°.- La Relación de Puestos de Trabajo del personal del ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

2°.- La Relación de Puestos de Trabajo contendrá todos los puestos dotados presupuestariamente del personal del ayuntamiento, centros de trabajo y servicio o departamento, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos.

3°.- Deberá contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada, puestos a amortizar, y funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

4°.- Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación.

5°.- Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar la Relación de Puestos de Trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general.

6a.- Para el año 2018 y hasta que la Relación de Puestos de Trabajo entre en vigor, el Ayuntamiento habilitará en sus presupuestos anuales al menos el 1% de la Masa Salarial para abordar las consecuencias económicas que puedan derivar de la redacción de la Relación de Puestos de Trabajo.

7º.- Junto con la RPT, se elaborará la Carrera Profesional y un Reglamento Jurídico de la RPT.

Artículo 8.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1°.- Corresponderá a la Administración la planificación de recursos humanos en la plantilla de personal del Ayuntamiento, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios.

2°.- Serán objeto de negociación las materias que se especifican en el artículo 37 y el título V del Estatuto Básico del Empleado Público.

3°.- Procedimiento: Cualquier planificación de recursos humanos solamente podrá ser promovida por el Ayuntamiento que presentará, en el ámbito de la Mesa General de Negociación, una memoria justificativa de la necesidad de realizar la planificación de recursos humanos pretendida, en la que se incluirán las medidas que se pretenden adoptar.

4°.- La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.

5°.- El ayuntamiento tratará en la medida de lo posible, que en el supuesto de la realización de un Plan de Empleo o de un expediente de regulación de empleo se garantice la permanencia de los empleados públicos en un puesto de trabajo análogo o similar, previa acuerdo entre la Administración y la representación legal de los empleados públicos.

Artículo 9.- NEGOCIACIÓN Y DESACUERDO.

1°.- En el caso de que en un proceso de planificación de recursos humanos no se alcance acuerdo, se aplicarán los mecanismos previstos en el presente Convenio, con las siguientes particularidades:

Las medidas de modificación de las condiciones de trabajo se promoverán exclusivamente cuando concurran las circunstancias previstas en el Estatuto de los Trabajadores. El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a quince días, con los representante legales de los empleado públicos. De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Paritaria, quien tomará sus decisiones por mayoría de los componentes de cada una de las partes. De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación a los empleados públicos afectados y a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

CAPITULO III. JORNADA DE TRABAJO, CALENDARIO. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 10.- JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

1. El Ayuntamiento establecerá la jornada de trabajo de sus empleados públicos, que deberá acomodarse a las necesidades de los servicios y de los ciudadanos, siendo negociadas con los representantes de los trabajadores.
2. Sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse con la representación sindical se define la jornada ordinaria, cuya duración será la establecida anualmente para los empleados públicos de la Administración General del Estado en función de los distintos servicios, quedando definida del siguiente modo:

SERVICIO	JORNADA	
	Nº HORAS/SEMANA	HORARIO
LIMPIEZA	20 h./semana	De Lunes a Viernes: 15:00h. a 19:00h.
MANTENIMIENTO/ BRIGADAS	37,5 h./ semana	Jornada Verano: 7:00h. -14:30 h.
		Jornada ordinaria: De lunes a jueves: 9:00h. - 14:00 h. y 15:00h. A 18:00 h. ; Viernes: 9:00 h. -14:30 h.
GUARDERÍA	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes:8:00 h. A 16:00 h.
		De Lunes a Viernes: 9:00 h . A 17:00 h.
BIBLIOTECA / MONITOR CENTRO JOVEN	37,5 h./ semana	Martes: 17:00 h a 20:00 h
		Miércoles y jueves: 9:30h. a 14:00h. y 17:00 h. a 20:00 h
		Viernes: de 17:00h. a 24:00 h.
		Sábado: de 10:00 h a 14:00 h y de 18:00 h. a 24:00 h.
MONITOR GIMNASIA	12 h. / semana	Según necesidades del servicio de lunes a viernes
LUDOTECARÍA	12 h./ semana	Según necesidades del servicio de lunes a viernes de 15:00 h. a 20:00 h.
AYUDA A DOMICILIO	Según servicio	Según necesidades del servicio de lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h
VIVIENDA TUTELADA GOBERNANTA	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. a 15:30 h.
VIVIENDA TUTELADA AUXILIAR	37,5 h./ semana	Turno mañana: De Lunes a Viernes: 8:00 h.a 15:30 h.
		Turno tarde: 14:00 h. a 21:30 h.
		Fines de Semana y festivos: 9:00 h. a 15:00 h. y 19:00 h. A 21:00 h.
A.E.D.L.	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. a 15:00 h.
AUX. ADMINISTRATIVO	37,5 h./ semana	De Lunes a Viernes: 8:00 h. A 15:00 h.
PERSONAL PISCINA DE VERANO	37,5 h./ semana	Turno mañana; de Lunes a Viernes: 10:30h.- 15:30h.
		Turno tarde; de Lunes a Viernes:: 15:30-20:30
		Fin de semana: 10:30 h. a 20:30 h.

Se define como jornada nocturna la que se desarrolla con carácter general entre las 22.00 horas y las 07.00 horas.

a. Se establece jornada ordinaria y de verano para algunos servicios.
b. Las trabajadoras de la guardería contarán con un total de once días libres anualmente en lugar de los seis establecidos para el resto de trabajadores en compensación al exceso de horas semanales realizadas.
c. El puesto de gobernanta de la Vivienda Tutelada verá reducida su jornada en media hora diaria como compensación por la disponibilidad que requiere en puesto.
d. El puesto de cuidadora de la Vivienda Tutelada verá reducida su jornada en media hora diaria al final de la misma como compensación por la turnicidad del puesto.
e. El puesto de A.E.D.L. podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual de 15:30 a 20:00 h de lunes a viernes, mediante trabajo a distancia o formación.

f. El puesto de Auxiliar Administrativo podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual de 15:30 a 20:00 h de lunes a viernes, los sábados de 8:00 h a 14:00 h. mediante trabajo a distancia o formación.
g. El puesto de Socorrista podrá prestar las 2,5 horas restantes hasta completar su jornada habitual mediante la prestación de servicios adicionales.
h. El puesto de Bibliotecario/ Monitor Centro Joven reducida su jornada en media hora diaria como compensación por la turnicidad que requiere el puesto.

3. Siempre que la organización del trabajo lo permita, los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días naturales ininterrumpidos, siendo éstos, con carácter general, sábado y domingo. Sin perjuicio de lo anterior, previo acuerdo entre la Administración y los representantes de los trabajadores la acumulación del descanso semanal podrá realizarse por periodos de hasta 14 días.

4. Cuando se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y domingos, se garantizará que exista un reparto equilibrado de fines de semana durante todos los meses del año y que ningún trabajador preste servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo imprevistos de fuerza mayor o necesidades de servicio justificadas.

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

6. A efectos de los dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborales los comprendidos de lunes a sábado, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderá como días laborales aquellos en que el empleado público no libre y en su calendario le toque trabajar.

Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO Y FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA.

1.-Los empleados públicos disfrutaran de una pausa dentro de la jornada de trabajo por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos, no pudiendo disfrutar de ésta al principio o al final de la jornada. Los empleados públicos con reducción de jornada tendrán descanso proporcional al horario de trabajo.

2.- En Fiestas, con carácter general, se disfrutará jornada reducida, de 10:00 a 14:00 horas, durante los días laborales de la semana de las Fiestas, (5 días). En aquellas dependencias en que por sus características especiales no pueda disfrutarse esta jornada, se seguirá la jornada de trabajo que corresponda ajustada a la jornada anual, viéndose reducida su jornada laboral anual en 17,5 horas.

3.- Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- Durante las vacaciones escolares (del 1 de julio al 9 de septiembre) los empleados públicos que no realicen jornadas especiales podrán solicitar una reducción de una hora diaria de trabajo, debiéndose recuperar a lo largo de

cada año natural.

- Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo a las actividades lectivas de hijos e hijas que se escolarizan por primera vez, condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Artículo 12.- CALENDARIO LABORAL.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo, que será negociado en la Mesa General y que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación Sindical.
- Los horarios y los turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- Los calendarios laborales podrán ser denunciados por alguna de las partes antes del 31 de octubre para su aplicación al año siguiente. Mientras no se llegue a un acuerdo se mantendrá que se venía aplicando.
- Cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical, salvo para el supuesto de que concurran causas de fuerza mayor de carácter imprevisible o devenga necesaria una nueva reorganización del Servicio.

2. Los empleado públicos deberán conocer, los días que les corresponda librar a lo largo del año. No obstante, si como consecuencia de una orden de cambio de turno, el empleado público debe acudir a su puesto en un día previsto como descanso en su cuadrante de turnos, tendrá derecho a su compensación en horas extraordinarias.

Articulo 13.- GARANTÍA DE LA JORNADA DE TRABAJO

Las disposiciones del presente Convenio no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún/a trabajador/a exceda del mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Artículo 14.- VACACIONES ANUALES

1. Los trabajadores/as municipales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, y se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente, preferentemente entre el día 1 de julio y el 31 de agosto, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada servicio.

2. En el caso de jornadas IRREGULARES se disfrutará el equivalente 165 horas efectivas de trabajo.

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

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

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todos los empleados públicos que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones:

- A partir de 30 años de servicio: 4 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 25 años de servicio: 3 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 20 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 15 años de servicio: 1 día laboral más de vacaciones.

Hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de la antigüedad.

El disfrute de esta ampliación del período vacacional quedará subordinado a las necesidades del servicio.

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

Si a la fecha de incorporación del nuevo empleado público, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, éstos disfrutarán su período vacacional condicionado a las necesidades del servicio.

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

Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez hay finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso

de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute durante el periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En el año de jubilación se disfrutará de todo el periodo vacacional.

Artículo 15.- COMUNICACIÓN DE AUSENCIA POR BAJAS.

1.- Los partes médicos de base se expedirán conforme a la legislación vigente, inmediatamente después del reconocimiento del trabajador. El trabajador deberá presentar en el Departamento de Personal los partes en los siguientes plazos:

a) El parte de baja médica y los partes de confirmación, dentro del plazo de tres días naturales contados a partir de su fecha de expedición.

b) El parte de alta será presentado en las 24 horas siguientes a su expedición.

Estos plazos son OBLIGATORIOS, independientemente de que el trabajador por su turno de trabajo se encuentre librando o no tenga que trabajar los días posteriores al alta.

2.- Los empleados públicos tendrán derecho, sin que ello suponga un descuento de sus retribuciones, a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo dos podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia mediante justificante médico del Sescam.

Artículo 16.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDAS

Todos los empleados públicos sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los siguientes términos:

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema (extensivo a los familiares por consanguinidad y por afinidad o del cónyuge):

- PRIMER GRADO: PADRES, HIJOS, SUEGROS, YERNO/NUERA
- SEGUNDO GRADO: ABUELOS, HERMANOS, CUÑADOS, NIETOS.
- TERCER GRADO: BISABUELOS, TÍOS, SOBRINOS, BIZNIETOS

- LICENCIAS

a) Por fallecimiento, accidente, o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por institución sanitaria, Hospitalización o intervención quirúrgica que

requiera reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborales cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días laborales cuando sea en distinta localidad. Que deberán ser disfrutados a elección del empleado público dentro de los diez días naturales siguientes al hecho causante.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por institución sanitaria, Hospitalización o intervención quirúrgica que requiera reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días laborales cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días laborales cuando sea en distinta localidad.

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

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

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y pruebas selectivas para Administraciones Publicas durante los días de su celebración.

d) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Para someterse a técnicas de fecundación asistida que tengan que realizarse dentro del horario de trabajo.

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

Igualmente, el empleado público podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

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

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

h) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave o accidente incapacitante y por el plazo máximo de un mes, o sustituirlo por 10 días laborales de ausencia retribuidos en el caso de desplazamiento de más de 50 kilómetros para la atención del enfermo.

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

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

j) Por asuntos particulares, seis días al año .Además, se considerarán no laborables, y los días 24 y 31 de diciembre. En los supuestos en que estos últimos coincidan con sábado o domingo se disfrutarán dos días más de asuntos propios. En estos días se mantendrán en cada Centro los Servicios imprescindibles.

En los supuestos que el empleado público deba prestar sus servicios en los días establecidos como no laborables se retribuirán como horas extraordinarias especiales.

Pudiendo disfrutar los mismos hasta el 31 de enero del año inmediatamente posterior.

Los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

k) Por matrimonio, o inscripción como parejas de hecho quince días laborales

l) Por matrimonio de parientes de primer grado 1 día.

m) por tramitación de separaciones, divorcio y nulidad matrimonial 3 días laborales.

n) Para asistencia al médico del empleado público o acompañando hijos menores de edad o familiares de primer grado de afinidad o consanguinidad previa

comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

El personal deberá acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios.

- PERMISOS RETRIBUIDOS

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo el empleado tiene derecho a un permiso de cuatro semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o el otro progenitor. Este permiso se amplia en dos días más para el supuesto de discapacidad de la hija o el hijo y por cada hija o hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimientos múltiples.

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del empleado público y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de

este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las mujeres víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente

reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

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

Artículo 17.- LICENCIA DE ASUNTOS PROPIOS

Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

La duración mínima de estas licencias será de 7 días. El periodo de licencia comprenderá desde el primer día que deje de trabajar el empleado público hasta el día en que se produzca su incorporación efectiva al trabajo.

Artículo 18.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

excedencias no contempladas en el artículo anterior se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (Título IX de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha). No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPITULO IV. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 19.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA

1. El Ayuntamiento facilitará con arreglo a la normativa de la Seguridad Social de aplicación, la jubilación anticipada de quienes reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilación.

JUBILACION PARCIAL

Los empleados/as públicos laborales que al menos, lleven dos años seguidos trabajando en este Ayuntamiento, que cumplan la edad establecida en la normativa para el acceso a la jubilación parcial y reúnan las condiciones generales exigidas para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, podrán acogerse a la jubilación parcial, en la forma y condiciones previstas en el art. 12.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante, y en las condiciones y estipulaciones previstas en este anexo.

No será compatible la jubilación parcial con la jubilación anticipada, y viceversa.

1. Por cada empleado/a públicos laboral perteneciente al Ayuntamiento que acceda a la jubilación parcial, el Ayuntamiento contratará bajo la modalidad de contrato de relevo a otro trabajador (relevista).

2. El contrato de duración determinada por jubilación parcial se formalizará en modelo oficial y desplegará efectos hasta que el empleado/a público laboral cumpla la edad que marque la legislación vigente, en cuya fecha la relación laboral se extinguirá.

El contrato de relevo será de duración determinada, extendiéndose hasta el momento en que el jubilado parcial acceda a la jubilación total, ya sea a la edad ordinaria o anticipada, o bien hasta la fecha de extinción del contrato del jubilado parcial por cualquiera de las causas de extinción de los contratos establecidas en la legislación vigente.

El contrato de relevo se celebrará por el 100% de la jornada.

3. La jornada laboral que corresponda (25%), se acumulará, con carácter general, de forma ininterrumpida en días a jornada completa. La integración en el ayuntamiento de los/as empleados/as relevistas se realizará en el área que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la organización del trabajo y evitar desequilibrios.

4. Los jubilados parciales disfrutarán de los beneficios sociales acordados en el Convenio Colectivo en la misma proporción de su jornada de trabajo.

5. La contratación temporal bajo la modalidad de contrato de relevo será compatible con las restantes modalidades de contratación temporal previstas legalmente. Igualmente, la aplicación del presente Programa de Jubilación Parcial y Contrato de Relevo será compatible con otras medidas de rejuvenecimiento de la

plantilla que se puedan adoptar.

6. El ayuntamiento se compromete a formalizar contratos de duración determinada del colectivo de relevistas.

El trabajador que no cumpla los requisitos para acogerse a la medida de jubilación parcial podrá acogerse a la medida puesta en primer lugar. Estas dos medidas no serán compatibles entre sí.

Artículo 20.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleado públicos, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia del desempeño de su cargo, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleado públicos, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 21.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de fallecimiento accidental, incapacidad profesional absoluta y gran invalidez por una cobertura de 47.000,00 euros por empleado público y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

CAPITULO V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 22.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

1°.- De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el empleado público tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.

2°.- La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleado públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los empleado públicos, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la

organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

Artículo 23.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los empleados públicos de los distintos servicios, ropa y calzado.

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

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

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

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

En el presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales para dotar a los trabajadores de aquellos Equipos de Protección Individual (EPI) que las evaluaciones de riesgos determinen para los distintos puestos de trabajo.

Artículo 24.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

Artículo 25- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

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

CAPITULO VI. ACCIÓN SINDICAL. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 26- CONDICIONES GENERALES

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.
2. Los órganos de representación del personal, dispondrán de 20 horas anuales

para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.

3. Los representantes sindicales podrán moverse, previa comunicación al Ayuntamiento, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

Cada delegado de Personal, dispondrán del crédito horario que establezca la Ley, pudiéndose acumular anualmente. Las horas se computarán globalizando las disponibles por cada sindicato.

4. Cuando se imponga a un empleado público una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a los delegados de Personal.
5. Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.
6. Cuando un representante Sindical ejerza su labor, fuera de su jornada de trabajo, tendrá derecho a que ese tiempo sea descontado de la misma con cargo a su crédito horario. Si el motivo de la salida, es por iniciativa de la Corporación no se computará este tiempo al crédito horario, siendo a cuenta de la jornada laboral.
7. Los Delegados de Prevención, serán elegidos entre los delegados de personal, con arreglo a lo que marque la Ley. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en los párrafos a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VII. SISTEMA DE ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. JUBILACIÓN.

Artículo 27.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respeto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

1°. Por reingreso del personal que lo tenga solicitado

2°. A través de los sistemas de provisión legal y convencionalmente previstos.

3°. Mediante la Oferta de Empleo Público.

El número de plazas de nuevo ingreso convocadas durante la vigencia de este convenio estará en función de lo dispuesto en las distintas leyes de Presupuestos Generales del Estado, teniendo asimismo en cuenta las necesidades municipales y

la garantía de unos servicios públicos eficaces y de calidad.

Artículo 28 -SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Las bases de las convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a negociación en Mesa General de Negociación.
3. Los miembros de los Tribunales y Comisiones de selección serán nombrados por el Presidente de la Corporación, siendo uno de sus miembros elegido a propuesta de los trabajadores.

Artículo 29- PROMOCIÓN INTERNA

1. Las partes integrantes del Acuerdo entienden que la promoción interna de los empleados públicos constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un Grupo o Subgrupo de titulación a otros del inmediato superior.

Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes, serán cubiertas mediante el sistema de promoción interna a través de un Concurso-Oposición.

Artículo 30.- CONDICIONES PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y COMISIONES DE SERVICIO.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal empleado público de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará una bolsa de trabajo dividida en dos partes, conformadas ambas partes por todos los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio. Una quedará definida para los llamamientos que se prevean de duración hasta doce meses o a tiempo parcial y otra para los llamamientos interinos cuya duración se prevea superior a doce meses.

El orden de prelación de los aspirantes en ambas partes de la bolsa de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados.

- En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

El órgano competente para su nombramiento les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse; sí en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento interino por parte del empleado público o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente su exclusión de la bolsa desde la que se haya efectuado el llamamiento, salvo en los siguientes casos:

1. Período de embarazo o disfrute del permiso por maternidad
2. Enfermedad que impida la incorporación al puesto en el momento en que sea llamado.
3. Contratados en el mismo Ayuntamiento.
4. Cuando el período de contratación previsto sea inferior a dos meses.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para el siguiente llamamiento.

Los empleado públicos cesados se reincorporarán a las bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fueran inferiores a 24 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado el Ayuntamiento convocará pruebas selectivas específicas.

Finalizadas las pruebas selectivas se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo con los aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los empleados públicos procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Con carácter excepcional, y ante la inexistencia de bolsas o de candidatos que posibiliten su contratación, y siempre que se acredite la urgencia y necesidad, se podrá solicitar excepcionalmente del Servicio Público de Empleo o a la Oficina Local de Empleo del Ayuntamiento mediante oferta genérica en la que se detalle el perfil del puesto o categoría profesional a efectos de que envíe relación de demandantes de empleo. Además, la oferta se publicará en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web. Se designará una Comisión de Valoración de la que formará parte personal del Departamento donde se encuentra adscrita la vacante o necesidades de personal temporal, a los efectos de realizar la selección del candidato más idóneo. La selección a través de este sistema deberá realizarse de forma ágil, dada la urgencia y excepcionalmente.

Artículo 31.- ADECUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1. A solicitud del empleado público, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzando los grados de invalidez definidos en la norma vigente, no pueda desempeñar

adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado público, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante dotada y de igual grupo, nivel y retribuciones se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el empleado municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el empleado deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

Artículo 32.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se hará una reserva del 7% de los puestos de trabajo para discapacitados, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

CAPÍTULO VIII CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 33. CONDICIONES ECONÓMICAS

Conceptos incluidos en la retribución anual.

1. Salario Base: Es la retribución que corresponde a cada empleado público por mes completo de prestación de servicios según el nivel al que pertenece su categoría profesional, tal y como se recoge en la tabla salarial de este convenio, en el anexo I.
2. Antigüedad o trienio: Los empleados públicos devengarán trienios en concepto de antigüedad. Se devengarán en el mes en el que se cumplen tres años consecutivos, y por cada tres años de servicios efectivos prestados con anterioridad en el Ayuntamiento. Conforme a lo establecido anualmente por el Estado para la función pública y publicado anualmente en el B.O.E..

3. Complemento de producción.
4. Complemento de puesto de trabajo.
5. Complemento personal transitorio.
6. Pagas Extraordinarias: Corresponde a cada empleado Público una paga extraordinaria, compuesta por el salario base, complemento de producción, complemento de puesto de trabajo y la antigüedad, por cada seis meses de trabajo efectivo, o la parte que corresponda en proporción al trabajo efectivo desarrollado en los seis meses precedentes al de Junio y al de Diciembre, abonándose los días 20 de dichos meses.

Artículo 34.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

1. Horas extraordinarias

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

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por empleado público, éstos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades para el año 2018:

Para el año 2018 y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el valor de las horas extraordinarias será el siguiente:

GRUPO	HORA NORMAL
A1	18 euros
A2	16 euros
C1	14 euros
C2	12 euros
Agrupaciones profesionales	10 euros

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

-Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.

En ningún caso los empleados públicos podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

Artículo 35.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO. RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL-MATERNIDAD. PATERNIDAD Y ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

1. Los empleado públicos del Ayuntamiento que se encuentren en situación de

riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tienen derecho durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de la Seguridad Social y el cien por cien de las retribuciones fijas que les correspondan en cada momento

2. Se complementarán las prestaciones que perciba el personal empleado público incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, en las situaciones de incapacidad temporal de acuerdo con los siguientes límites:

1. cuando se trate de una incapacidad temporal por contingencias comunes, siempre que no se den los supuestos indicados en el apartado de, durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo del 50% de las retribuciones fijas que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad
2. Desde el cuarto día hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social y el 75% de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
3. A partir del vigésimo primer día , inclusive, se reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
4. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, se le reconocerá, durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, desde el primer día y durante todo el periodo de duración de la incapacidad se le reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad en los siguientes casos:

a. Incapacidad temporal derivada de embarazo, del parto o de la lactancia natural. Se entenderán incluidos en este supuesto los periodos de incapacidad temporal que sean consecuencia de la práctica de técnicas de fecundación asistida
b. Incapacidad temporal ocasionada por una enfermedad no profesional o un accidente no laboral que requieran hospitalización o intervención quirúrgica, aunque la hospitalización o la intervención tengan lugar en un momento posterior al inicio de la incapacidad, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.
c. Incapacidad temporal ocasionada por cáncer u otra enfermedad grave prevista en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica

por cuidado de menores afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

d. Incapacidad temporal derivada de una situación de violencia de género.

Para el abono en nómina del complemento previsto en los apartados a), b) y c), el interesado debe aportar en el Departamento de Personal informe médico en el que se haga constar que la situación de incapacidad temporal está incluida en los citados supuestos.

e. Cuando por exigencias del desempeño del puesto, el empleado público deba renovar el carnet de conducir, la Corporación les abonará los gastos que impliquen dicha renovación.

Artículo 36.- PAGO DE NÓMINAS

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

CAPITULO IX FORMACIÓN

Artículo 37.- PLANES DE FORMACIÓN

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de la Administración y para la mejora permanente y continua del servicio público, especialmente en la potenciación de programas dirigidos a las tecnologías de la información y conocimiento, en sintonía con la demanda de la ciudadanía de una mejor calidad y cercanía en la prestación de los servicios.

El empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reingreso al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.

Artículo 38.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

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

Todos los cursos en los que puedan participar los empleado públicos municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento.

Los cursos serán todos de carácter voluntario, salvo los imprescindibles para el desarrollo del puesto de trabajo, y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

El tiempo de asistencia a los cursos de Formación Continua se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos siempre y cuando estén relacionados con su puesto de trabajo y no excedan de 75 horas anuales, computándose igualmente el tiempo necesario de desplazamiento, según el caso.

Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas.

- Son objetivos de la formación:

a. Promover la participación en las actividades de formación del empleado municipal, con la finalidad de elevar el nivel profesional del mismo.
b. Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios a la ciudadanía.
c. Generalizar la formación de los empleados públicos en el uso de las nuevas tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas.
d. Impulsar la formación a través de las nuevas tecnologías de la información para extender su alcance y conciliar la capacitación de los empleados públicos con la prestación de los servicios.
e. Adecuar los conocimientos necesarios del personal a los perfiles profesionales de los puestos de trabajo que desempeñen

El objetivo de estos cursos es que los empleados públicos tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.

Artículo 39.- REVISIÓN DE LOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Anualmente todos los conceptos económicos del presente AES, sufrirán un incremento equivalente al incremento general de las retribuciones de los empleados públicos que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

CAPITULO X. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO ÉTICO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40.- DERECHOS Y DEBERES

1. Al empleado municipal al que le es de aplicación el presente Convenio les corresponderán los derechos y deberes establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.

2. Igualmente ajustará su actuación al código de conducta establecido en las normas indicadas en el apartado anterior.

Artículo 41.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento será el que se

especifica en el Título X de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento (Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, etc.) y a los Acuerdos suscritos entre Sindicatos y Administración.

SEGUNDA.- En los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este acuerdo, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

TERCERA.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los Jefes responsables de los servicios, centros de trabajo municipal, así como a los empleados públicos.

CUARTA.- El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

QUINTA.- La Corporación junto con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo se compromete a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.

SEXTA.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación en su totalidad dejando a salvo modificaciones legislativas que se aprueben con posterioridad a la firma de éste.

SÉPTIMA.- La antigüedad del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita será retribuida en función de lo establecido en el B.O.E. para funcionarios de las Administraciones Públicas atendiendo a la equiparación de las categorías correspondientes.

OCTAVA.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SERVICIO	Nº DE TRABAJADORES	CATEGORIA CTO LABORAL	CATEGORIA EQUIVALENTE	SALARIO BASE	COMPL. DEL PUESTO	COMPL. PRODUCCIÓN	ANTIGÜEDAD
LIMPIEZA	4	10	D	733,30 €	268,52 €		13,61 €
MANTENIMIENTO PEONES	3	10	D	733,30 €	462,09 €		13,61 €
AYUDA A DOMICILIO	3	10	D	733,30 €	462,09 €	154,61 €	13,61 €
SOCORRISTAS	2	8	C2	860,97 €	260,10 €		13,61 €
JEFE MANTENIMIENTO	1	8	C2	860,97 €	334,42 €	163,55 €	13,61 €
AUX. ADMINISTRATIVO	1	7	C2	860,97 €	385,71 €	54,41 €	18,08 €
VIVIENDA TUTELADA AUXILIAR	4	7	C2	860,97 €	237,63 €	30,30 €	18,08 €
MONITOR GIMNASIA	1	7	C2	860,97 €	385,71 €		18,08 €
VIV. TUT. GOBERNANTA	1	4	C1	1.090,52 €	278,14 €	159,91 €	26,85 €
GUARDERÍA	2	5	C1	1.090,52 €	198,25 €		26,85 €
BIBLIOTECA	1	5	C1	1.090,52 €	46,29 €		26,85 €
LUDOTECARÍA	1	5	C1	1.090,52 €	278,14 €	193,37 €	26,85 €
A.E.D.L.	1	1	A1	1.220,15 €	541,43 €	163,41 €	43,08 €

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES PARA EL AÑO 2018 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LA MADERA (CONVENIO NÚM. 19000225011981)

2242

VISTO el texto del Acta Final suscrito el día 22 de Mayo de 2018, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector de INDUSTRIAS DE CARPINTERIA, MARCOS Y MOLDURAS, CESTERÍA Y ARTÍCULOS DE MIMBRE Y JUNCO, EBANISTERÍA Y TAPICERÍA, CARROCERÍAS Y CARRETERÍAS, CHAPA Y TABLEROS AGLOMERADOS Y ALMACENISTAS DE MADERA, de la provincia de GUADALAJARA, por la que se aprueban las TABLAS SALARIALES PROVISIONALES para el año 2018, código de convenio 19000225011981, presentado el 28 de Mayo de 2018 y subsanado el 10 de Julio de 2018, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; 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 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; 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.

A C U E R D A:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Dirección Provincial en 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, 13 de julio de 2018. EL DIRECTOR PROVINCIAL, Santiago Baeza San Llorente.

TABLA PROVISIONAL DEL 2018

GRUPOS	S.B	P.ASISTENCIA	SALARIO CONVENIO	S. ANUAL DE GRUPO
GRUPO I				
INGENIERO Y ABOGADO	1.367,55	508,97	1.876,52	26.271,30
GRUPO II				
PERITO	1.211,92	411,28	1.623,20	22.724,86
GRUPO III				
JEFE DE TALLER	1.212,04	506,44	1.718,48	24.058,77
PROYECTISTAS	1.136,21	445,56	1.581,77	22.144,79
JEFE DE ADMINISTRACION	1.100,61	531,97	1.632,57	22.856,04
JEFE DE COMPRAS	1.100,61	531,97	1.632,57	22.856,04
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	1.060,64	485,99	1.546,62	21.652,74
GRUPO IV				
DELINEANTE	1.016,25	410,50	1.426,75	19.974,56
ENCARGADO DE SECCION	30,83	17,68	48,51	18.619,07
JEFE DE EQUIPO	30,50	17,31	47,81	18.364,10
PREPARADOR DE 1ª	30,19	16,12	46,31	17.860,34
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	970,94	348,26	1.319,21	18.468,87
GRUPO V				
OFICIAL DE 1ª	30,15	15,01	45,16	17.495,08
VISITADOR	970,94	348,26	1.319,21	18.468,87
COND.CAMION PESO INF 3.500KG	29,38	14,82	44,19	17.107,43
COND.CAMION PESO SUP 3.500KG	30,15	15,01	45,16	17.495,08
COND.CAMION TRAILER	30,19	16,12	46,31	17.860,34
OFICIAL 2ª	29,41	14,82	44,22	17.120,36
GRUPO VI				
AUXILIAR TELEF. MAYOR 18 AÑOS	871,32	313,55	1.184,88	16.588,25
AYUDANTE	29,00	12,23	41,23	16.141,20
GRUPO VII				
ALMACENERO	28,63	10,94	39,57	15.579,94
PEON ESPECIALISTA	28,96	10,75	39,71	15.662,05
GUARDA	28,63	10,94	39,57	15.579,94
PEON ORDINARIO	28,61	9,84	38,44	15.226,47

Tablas provisionales a cuenta de incrementos a nivel nacional. 1% incremento

SALARIO ANUAL DE GRUPO MENSUAL= SALARIO CONVENIO X 14.

SALARIO ANUAL DE GRUPO DIARIO = (SALARIO BASE X 425) + (PLUS ASISTENCIA X 312)

DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS MUSICALES EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, DURANTE EL AÑO 2018

2243

BDNS (Identif.): 408322

Extracto del Acuerdo de 4 julio 2018 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 18), aprobando Convocatoria de Becas para la realización de prácticas musicales en la Banda Provincial de Música de la Diputación de Guadalajara, durante el año 2018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index) y en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura).

Primero. Beneficiarios.- 1.- Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que no hayan sido becarios de la Banda de Música de la Diputación Provincial con anterioridad y cumplan, al menos, uno de los siguientes requisitos:

a. Estar en posesión del título de Graduado Universitario o equivalente.
b. Poseer Grado Medio o Grado Superior de Música, o encontrarse cursando los mismos.
c. Pertenecer a una agrupación musical o Banda de Música desde hace, al menos, cinco años.

Segundo. Objeto.- Se convocan doce becas cuya finalidad es la realización de prácticas musicales en la Banda Provincial de Música de la Diputación de Guadalajara para contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico musical de los becarios.

Tercero.- Bases Reguladoras.- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 59, de fecha 17 de mayo de 2004, y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228. Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2017-2019, aprobado por el Pleno de la Corporación el 19 de mayo de 2017 y publicado en el BOP de Guadalajara nº 98 de 23 de mayo de 2017, en la

siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/26694-ANUNCIO-APROBACI?N-DEFINITIVA-DEL-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA-DIPUTACI?N-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA-PARA-EL-PERIODO-20172019, y cuya modificación para el año 2018 con aprobación de acuerdo plenario de Diputación del día 21 de febrero de 2018 puede verse en la siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/30645-ANUNCIO-APROBACI?N-DEFINITIVA-DE-LA-MODIFICACI?N-DEL-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA-DIPUTACI?N-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA--PARA-EL-A?O-2018

Cuarto.- Cuantía.- El importe total de las doce becas asciende a 12.840 euros. La dotación de cada una de las becas será de 1.070 euros, con cargo a la partida 334.48910 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. Esta cantidad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aún no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según la normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.- 1.- Las solicitudes (Anexo I), se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara (Plaza de Moreno, nº 10 - 19001 Guadalajara) o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La solicitud se acompañará de una fotocopia compulsada del D.N.I., de la titulación académica y currículum vitae en el que se harán constar los datos a que hace referencia la base 5.2, conteniendo así mismo fotocopia compulsada de la documentación invocada.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara”.

Sexto. Otros datos.- 1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración integrada por el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, un representante de cada grupo político de la Corporación, la Directora de la Banda Provincial de Música y tres técnicos del Servicio de Educación y Cultura de la Diputación Provincial.

2.- La Comisión de Valoración seleccionará a los becarios conforme al siguiente baremo:

2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA.

2.1.1.- Grado Superior de Música: 5 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.2.- Estar cursando Grado Superior de Música: 4 puntos.

2.1.3.- Grado Medio de Música: 3 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.4.-Estar cursando Grado Medio de Música: 2 puntos.

2.1.5.-Graduado Universitario o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a computar por Titulación Académica será de 10 puntos.

2.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

2.2.1.- Cursos de Especialización musical con el instrumento. 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

2.2.2.- Cursos de música en otras materias. 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a computar por Formación Complementaria será de 2 puntos.

2.3.- AUDICIÓN.

Los aspirantes deberán demostrar que poseen una práctica instrumental suficiente que les permita su aplicación en la Banda de Música. Para ello los candidatos deberán:

A. Presentar, adjuntando copia, dos obras de estilo diferente, que deberán interpretar en la prueba. En caso de percusión, una obra debe incluir láminas.

Los aspirantes a cualquier especialidad deberán aportar el instrumento excepto en la categoría de percusión que les será facilitado en el momento de la prueba.

Las pruebas se realizarán con el instrumento elegido sin necesidad de pianista acompañante.

Los Criterios para Valoración de la Interpretación instrumental elegida por el candidato son los siguientes:

- Adecuar la interpretación a las indicaciones de la partitura. Se valorará la fidelidad de la interpretación a todos los elementos que configuran la partitura: tempo, ritmo, altura del sonido, dinámica, agógica, ornamento, articulación... (hasta un máximo de 4 puntos).

- Valorar la capacidad técnica y sonora. Se evaluará la corrección técnico-instrumental y la calidad sonora. (hasta un máximo de 4 puntos)

B. Realizar, a primera vista, la lectura e interpretación de fragmentos musicales

elegidos por la Comisión de Valoración con el instrumento.

Los fragmentos para la realización de la lectura a primera vista asignados por el tribunal serán idénticos para todos los candidatos, en cada especialidad instrumental.

En caso de ser precisa más de una sesión para la realización de la prueba, se cambiarán los ejercicios conservando la misma dificultad para los candidatos.

El candidato dispondrá de 5 minutos para preparar varios fragmentos propuestos por el tribunal, que le serán entregados por el mismo. Durante este tiempo el candidato podrá contar con su instrumento si bien en ningún caso podrá hacerlo sonar.

La puntuación de la prueba de lectura a primera vista se ajustará a la calificación numérica siguiente, teniendo en cuenta los criterios reseñados a continuación:

Criterio 1: Ritmo y tempo (hasta 4 puntos)

Criterio 2: Interpretación y afinación (hasta 4 puntos)

Criterio 3: Articulación y dinámica (hasta 4 puntos)

La puntuación máxima a computar por audición será de 20 puntos.

No podrán optar a beca aquellos aspirantes que obtengan menos de 10 puntos en la Audición.

Las audiciones serán convocadas en el tablón de anuncios de la Banda Provincial de Música de la Diputación de Guadalajara (Centro San José c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara) con una antelación mínima de 15 días naturales a su celebración.

2.4.- DE PRODUCIRSE EMPATE A PUNTOS, ÉSTE SE RESOLVERÁ A FAVOR DE:

a) Aquel candidato que tenga mejor puntuación sucesivamente en el apartado de Audición, en el de Titulación y en el de Formación complementaria.

b) De permanecer el empate, el orden se establecerá por la menor edad de los aspirantes.

3.- La Comisión señalada en la base 5.1 elaborará una relación de aspirantes de cada uno de los instrumentos, por orden de puntuación. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios de la Banda de Música de la Diputación Provincial.

Guadalajara a 16 de julio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. José Manuel Latre Rebled.

DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. SUBÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 4 DE JULIO DE 2018 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2018

2244

BDNS (Identif.): 408045. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index). Asimismo, el texto completo también podrá consultarse así como descargar formularios y anexos en el enlace: http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara que gestionen la estrategia de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, de entre los seleccionados por Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- Que el beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, con la Excma. Diputación Provincial y con el Servicio de Recaudación Provincial, tanto en el momento de la solicitud como en el de la justificación.
- No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a favor de los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara, destinadas a sufragar gastos de gestión y funcionamiento de su actividad, correspondientes al ejercicio económico 2018.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación

Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el veintinueve de marzo de 2004 y publicada en el B.O.P de Guadalajara Nº 59 de fecha 17 de mayo de 2004 y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228

Cuarto. Cuantía:

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, por el sistema de prorrateo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no siendo necesario establecer orden de prelación, al poder atender con el crédito existente el total de solicitudes, de conformidad con el artículo 55 del RLGS. Todos los proyectos presentados recibirán subvención y en la misma cuantía, si cumplen los requisitos establecidos en la Base 2ª de la convocatoria, fijándose la cantidad máxima a percibir en 30.000,00.-€.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Podrán ser objeto de subvención, los gastos corrientes que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones del Grupos de Acción local correspondientes al ejercicio 2018, y no superiores al valor de mercado.

En concreto serán subvencionables:

1. Los gastos de personal propio del Grupo.
2. Los gastos de manutención y desplazamientos del equipo de gerencia, técnico y administrativo para la realización de tares propias del Grupo, dentro de los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
3. Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de actividades necesarias para la gestión del proyecto, como informes, evaluaciones, auditorias, seguimiento de proyectos y otros similares.
4. Los gastos derivados de su participación en estructuras federativas o de segundo grado, tales como asociaciones.
5. Los gastos de alquiler, limpieza, calefacción, agua, electricidad, comunicaciones, mantenimiento y otros similares; gastos de suministros de material fungible, y gastos de renting y leasing de equipos necesarios para desarrollar la actividad del Grupo.
6. Los gastos para la adquisición de material y pequeño equipamiento no inventariable cuyo valor unitario sea inferior a 300 €, IVA incluido.
7. Los gastos de publicidad, información y difusión de las actividades propias del grupo.
8. Las licencias de uso de programas informáticos y cuotas de mantenimiento

de plataformas on-line.
9. Los gastos de auditorías correspondientes al ejercicio anterior.

Podrán justificarse dentro de la subvención los gastos efectivamente realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de octubre del ejercicio en curso.

No serán gastos subvencionables:

a. Los gastos suntuarios.
b. Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
c. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
d. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
e. Los gastos de procedimientos judiciales.
f. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Guadalajara, 13 de julio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. Fdo.: D. José Manuel Latre Rebled

DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS EMPRENDEDORAS EN EL MEDIO RURAL, DIRIGIDAS A RESINEROS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2018

2245

Acuerdo de 4 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para iniciativas emprendedoras en el medio rural, dirigidas a resineros de la provincia de Guadalajara para el año 2018.

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de 4 de julio de 2018 (punto nº 17), por el que se convocan subvenciones para iniciativas emprendedoras en el medio rural, dirigidas a resineros de la provincia de Guadalajara para el año 2018.

BDNS (Identif.): 408178

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8. a) de la Ley 38/2003,

de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index). El texto completo también puede consultarse y descargar anexos en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (http://www.dguadalajara.es/web/guest/medio-ambiente).

Primero. Beneficiarios.- Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria, los trabajadores de la resina que lleven a cabo su actividad en alguno de los núcleos de población de la provincia de Guadalajara, que estén dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en el momento de efectuar la solicitud de ayudas.

Segundo. Objeto.- Es la concesión de subvenciones para autónomos del sector resinero, favoreciendo de esta manera las iniciativas emprendedoras en el medio rural.

Tercero. Bases reguladoras.- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2004 y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228.

Esta línea de actuación está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2017-2019 aprobado por el Pleno de la Corporación el 19 de mayo y publicado en el BOP de Guadalajara nº 98 de 23 de mayo de 2017 y modificado para el año 2018 con aprobación de acuerdo plenario de la Diputación Provincial de Guadalajara del día 21 de febrero de 2018. (publicado en el B.O.P de Guadalajara nº 75 de 18 de abril de 2018) en la siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/26694_ANUNCIO-APROBACI?N-DEFINITIVA-DEL-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA DIPUTACI?N-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA-PARA-EL-PERIODO-20172019

Cuantía.- La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de QUINCE MIL EUROS (15.000.- €). Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 414 47900 “Promoción Mejora y Medio Ambiente ”, del Presupuesto de Gastos de la Excma. Diputación Provincial para el año 2018.

La cuantía por solicitante será de 800,00 €, por explotación de hasta 3.000 pies de pinos y para los solicitantes que exploten más de 3.000 pies la cuantía será de 1.000 €, con el límite cuantitativo de la consignación presupuestaria fijada por la Diputación Provincial.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse en el Registro General de la Diputación de Guadalajara, o conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la Convocatoria, debiendo presentarse, junto con los documentos que en su caso deberán acompañar a la citada solicitud.

Sexto. Otros datos.- El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva. No obstante lo anterior, en la presente convocatoria no se tendrá en cuenta el orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, ya que el crédito consignado se considera suficiente para atender todas las posibles solicitudes.

La justificación de las subvenciones concedidas, se llevará a cabo presentando la entidad beneficiaria de la subvención la documentación correspondiente en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre del ejercicio en que se hubiera concedido la misma.

Guadalajara a, 13 de julio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. D. José Manuel Latre Rebled.

DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES DE CARÁCTER AGROPECUARIO Y SILVÍCOLA, DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2018

2246

Acuerdo de 4 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de Ferias y Exposiciones de carácter agropecuario y silvícola, dirigidas a ayuntamientos de la provincia de Guadalajara para el año 2018.

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de 4 de julio de 2018 (punto nº 16), por el que se convocan subvenciones para la realización de Ferias y Exposiciones de carácter agropecuario y silvícola, dirigidas a ayuntamientos de la provincia de Guadalajara para el año 2018.

BDNS (Identif.): 408159

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index). El texto completo también puede consultarse y descargar anexos en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (http://www.dguadalajara.es/web/guest/medio-ambiente).

Primero. Beneficiarios.- Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria, los ayuntamientos de la provincia de Guadalajara, con población inferior a 4.000 habitantes que organicen ferias-exposiciones de carácter agropecuario y silvícola durante el año 2018.

Segundo. Objeto.- Fomentar en los municipios de la provincia de Guadalajara con población inferior a 4.000 habitantes los certámenes feriales, así como la promoción de las razas autóctonas, de los productos agrícolas de la zona y del medio natural, dado su interés socio-económico, demográfico, turístico y medio ambiental.

Tercero. Bases reguladoras.- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2004 y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228.

Esta línea de actuación está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2017-2019 aprobado por el Pleno de la Corporación el 19 de mayo y publicado en el BOP de Guadalajara nº 98 de 23 de mayo de 2017 y modificado para el año 2018 con aprobación de acuerdo plenario de la Diputación Provincial de Guadalajara del día 21 de febrero de 2018. (publicado en el B.O.P de Guadalajara nº 75 de 18 de abril de 2018) en la siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/26694_ANUNCIO-APROBACI?N-DEFINITIVA-DEL-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA DIPUTACI?N-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA-PARA-EL-PERIODO-20172019

Cuarto. Cuantía.- La cuantía total máxima de la subvención asciende a 18.000,00€, financiada con cargo a la partida presupuestaria 41 46200, del Presupuesto del ejercicio 2018 de la Diputación Provincial de Guadalajara. El importe máximo de la subvención no podrá exceder del 80% de los gastos subvencionables.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse en el Registro General de la Diputación de Guadalajara, o conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la Convocatoria, debiendo presentarse, junto con los documentos que en su caso deberán acompañar a la citada solicitud.

Sexto. Otros datos.- El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva.

La justificación de las subvenciones concedidas, se llevará a cabo presentando la entidad beneficiaria de la subvención la documentación correspondiente en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre del ejercicio en que se hubiera concedido la misma.

Guadalajara a, 13 de julio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. D. José Manuel Latre Rebled.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

2247

Transcurrido el período de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación e imposición de la Ordenanza Reguladora de Vertido de Aguas Residuales al Sistema Integral de Saneamiento del municipio de El Casar. No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro, en documento Anexo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los presentes acuerdos definitivos, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de las Ordenanzas.

En El Casar, a 17 de julio de 2.018. EL ALCALDE, D. José Luís González Lamola.

ANEXO

ORDENANZA DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CASAR

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Objeto de la Ordenanza.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

Artículo 3º: Depuración.

CAPÍTULO II.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Artículo 4º: Condiciones de los vertidos

CAPÍTULO III .- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 5º: Vertidos prohibidos.

Artículo 6º: Vertidos tolerados.

CAPÍTULO IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL, SOLICITUD Y PERMISO DE VERTIDOS

Artículo 7º: Identificación Industrial.

Artículo 8º: Solicitud de vertido.

Artículo 9º: Acreditación de datos.

Artículo 10º: Permiso de vertido.

Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios.

Artículo 12º: Modificación o suspensión del permiso.

Artículo 13º: Denegación de autorizaciones.

Artículo 14º: Censo de vertidos.

Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.

Artículo 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 17º: Obligaciones del usuario.

CAPÍTULO V .- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS

Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.

Artículo 19º: Permiso condicionado.

CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 20º: Comunicación.

Artículo 21º: Adopción de medidas.

Artículo 22º: Valoración y abono de daños.

Artículo 23º: Accidentes mayores.

Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.

Artículo 25º: Muestreo.

Artículo 26º: Muestras.

Artículo 27º: Distribución de la muestra.

Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.

Artículo 29º: Análisis de la muestra.

Artículo 30º: Autocontrol.

Artículo 31º: Información de la Administración.

Artículo 32º: Arqueta de registro.

Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.

Artículo 34º: Control individual.

Artículo 35º: Mantenimiento.

CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 36º: Administración competente.

Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.

Artículo 38º: Inspección.

Artículo 39º: Acta de inspección.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 40º: Suspensión inmediata.

Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.

Artículo 42º: Adecuación del vertido.

Artículo 43º: Resolución definitiva

Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.

Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.

CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 46º: Infracciones.

Artículo 47º: Sanciones.

Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.

Artículo 49º: Prescripción.

Artículo 50º: Procedimiento.

Artículo 51º: Vía de apremio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1. DEFINICIONES

ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS

ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS

ANEXO 4. VALORES DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

ANEXO 5. VALORES LÍMITE DE SUSTANCIAS INHIBIDORAS DE PROCESOS BIOLÓGICOS.

ANEXO 6. LÍMITE DE VERTIDO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

ANEXO 7. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS

ANEXO 8. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

PREÁMBULO

La Constitución Española establece en su artículo 45 el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo, encomendando a los poderes públicos velar por la utilización racional de los recursos naturales y sancionar su incumplimiento, y exigir la reparación del daño causado.

En el marco del Real Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas, incorporando al ordenamiento interno la Directiva 91/271/CEE, de 21 de mayo modificada por la Directiva 98/15/CE de la Comisión, de 27 de febrero de 1998, relativa al tratamiento de las aguas residuales urbanas, se señala la necesidad de que los vertidos de aguas residuales industriales que entren en los sistemas colectores e instalaciones de tratamiento de aguas residuales urbanas sean objeto de un tratamiento previo para garantizar, principalmente, que no tengan efectos nocivos sobre las personas y el medio ambiente y no deterioren las infraestructuras de saneamiento.

Por otro lado, esta norma toma también como punto de referencia el Real Decreto Legislativo 1/ 2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y el Real Decreto 606/ 2003, de 23 de mayo, de modificación del Real Decreto 49/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, cuyo artículo 245.2 establece la competencia del órgano local para la autorización, en su caso de vertidos indirectos a aguas superficiales. Enmarcando la asignación de competencias a los Ayuntamientos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 25.2 l) establece que los municipios ejercerán en todo caso y de acuerdo con la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en materia de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y en uso de esta facultad legal, el Excelentísimo Ayuntamiento de ....., consciente de la utilidad de disponer de un instrumento para la mejora del medio ambiente y la perfecta implantación del tejido industrial en armonía y consonancia con el medio circundante con el fin de su conservación y protección, ha aprobado la correspondiente ordenanza reguladora, con el siguiente contenido:

La presente Ordenanza se estructura en diez capítulos, dedicados a Disposiciones Generales, Condiciones y Control de los Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento, vertidos prohibidos y tolerados, identificación industrial, solicitud y permiso de vertidos, tratamiento de los vertidos, descargas accidentales y situaciones de emergencia, muestreo, análisis y autocontrol de los vertidos, inspección y vigilancia, procedimiento de suspensión de vertidos, infracciones y sanciones, completándose con dos disposiciones transitorias, dos disposiciones finales, y ocho Anexos.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Objeto de la Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de saneamiento y colectores, con especial referencia a las

prescripciones a que habrán de someterse en esta materia los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios.
2. Preservar la integridad y seguridad de las personas e instalaciones de saneamiento.
3. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.
4. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a todos aquellos usuarios que realicen vertidos líquidos industriales o no a conducciones de saneamiento que viertan a o se integren en el Sistema Integral de Saneamiento o que evacuen directamente a las estaciones depuradoras de aguas residuales del municipio, o bien a usuarios de otros términos municipales que conecten parte de su red de saneamiento a la del municipio de …….. .

Artículo 3º: Depuración.

Las aguas residuales procedentes de vertidos industriales y actividades asimilables a industriales que no se ajusten a las características reguladas en la presente Ordenanza, deberán ser depuradas o corregidas antes de su incorporación a la red de alcantarillado mediante la instalación de unidades de pretratamiento, plantas depuradoras específicas o, incluso, modificando sus procesos de fabricación.

CAPÍTULO II.- DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO

Artículo 4º: Condiciones de los vertidos

1. Para toda instalación será obligatoria a la conexión y vertido de las aguas residuales a la red general de saneamiento, cualquiera que sea la naturaleza, volumen o caudal de las mismas. En zonas donde no exista red de saneamiento, las instalaciones deberán disponer de un sistema de depuración que asegure el tratamiento de las aguas generadas y su evacuación en las condiciones que marque la Administración con competencias según la legislación vigente.
2. Las instalaciones que conecten a la red de saneamiento municipal, lo harán, preferiblemente, de manera separativa (separación de aguas residuales y pluviales), asegurando que se incorporarán a la red únicamente las aguas residuales o negras.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario. Los instrumentos de control se deberán de instalar donde indique el Ayuntamiento y como indicaciones generales en:
    a. Vertidos individuales, antes de la conexión a la red de saneamiento municipal en el caso de que no exista sistema de pretratamiento o depuradora específica, y antes y después del sistema de pretratamiento o depuradora específica en el caso de existir ésta.
    b. Vertido en conjunto de varios usuarios, en cada una de las salidas de los usuarios antes de la unificación de los vertidos y después de la unificación antes de la conexión a la red. En el caso de tener un sistema de pretratamiento o depuradora específica, también se dispondrán antes y después de dicho tratamiento.
4. Podrán realizarse los vertidos a dominio público hidráulico, mediante Autorización del Organismo de Cuenca y siempre que se cumplan con la legislación estatal y autonómica vigente.
5. En caso de industrias y actividades que originen o puedan originar vertidos peligrosos, deberán contar además con la correspondiente autorización de la administración ambiental competente.

CAPÍTULO III .- DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 5º: Vertidos prohibidos.

1. Quedan prohibidos los vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de todos los compuestos y materias que de forma enumerativa quedan agrupados, por similitud de efectos, en el Anexo 2.
2. Residuos radiactivos regulados por la Ley 25/1964, de 29 de abril, de energía nuclear.

Artículo 6º: Vertidos tolerados.

1. Se consideran vertidos tolerados todos los que no estén incluidos en el artículo anterior.
2. Atendiendo a la capacidad y utilización de las instalaciones de saneamiento y depuración, se establecen unas limitaciones generales, cuyos valores de los parámetros de contaminación son los que se incluyen en la tabla del Anexo 4. Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento.
3. Los valores de parámetros de contaminación incluidos en la tabla del Anexo 4 se entienden para el análisis de una muestra puntual.
4. El ayuntamiento de……podrá disponer parámetros más restrictivos en el caso de vertidos que supongan un caudal superior al 1% del total municipal.

CAPÍTULO IV.- DE LA IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL, SOLICITUD Y PERMISO DE

VERTIDOS

Artículo 7º: Identificación Industrial.

1. Toda instalación industrial, que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para evacuar sus vertidos deberá presentar en el Ayuntamiento, la correspondiente Identificación Industrial, para lo cual dispondrá de un plazo de tres meses.
2. Las instalaciones industriales que estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo 1 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, deberán presentar la correspondiente Identificación Industrial en el Ayuntamiento (en la Concejalía competente en materia de medio ambiente).

Artículo 8º: Solicitud de Vertido.

1. Se entienden como aguas residuales industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), Divisiones A, B, C, D, E, 0.90.00 y 0.93.01; y las actividades equivalentes de la CNAE-2009.
2. Todos los vertidos a la red de alcantarillado de aguas residuales de origen industrial deberán contar con el permiso de vertido expedido por el Ayuntamiento.
3. Cuando una instalación industrial desee efectuar algún cambio en la composición del vertido respecto a los datos declarados en la Solicitud de Vertido comprendida en el Anexo 7 de la presente Ordenanza, deberá presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo, una nueva Solicitud de Vertido en la que se hagan constar los datos correspondientes a aquel para el que se solicita el nuevo permiso.
4. Las instalaciones industriales que se refieren en el apartado 1, y que además estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anexo I de la Ley 16/ 2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, deberán presentar la correspondiente Solicitud de Vertido en el Ayuntamiento en los dos casos considerados en los apartados 1 y 2 anteriores.
5. La Solicitud de Vertido se hará conforme al modelo recogido en el anexo 7 de esta Ordenanza, y habrá de contener la siguiente información:
    a. Nombre, dirección e identificación del usuario y de la persona que en su caso formule la Solicitud, expresando la condición en que lo hace.
    b. Ubicación y características del establecimiento, actividad o uso, que permitan realizar su clasificación.
    c. Clase y cantidad de materias utilizadas en al actividad, así como descripción general del proceso de fabricación y volumen de producción.
    d. Volumen total de agua consumida al mes y año, separando la obtenida de la red municipal de abastecimiento de la obtenida por otros medios.
    e. Descripción general de las operaciones y procesos causantes de los vertidos, con especial referencia a las materias que pueden resultar

contaminantes.

f. Análisis realizado por un laboratorio oficial, ajeno al usuario, de las aguas residuales del mismo al final del proceso productivo y antes de su vertido a la red de alcantarillado público, en caso de existir sistema de pretratamiento y depuradora específica se realizarán los análisis antes y después de éste.
g. Volumen total de agua residual, así como su régimen horario, duración, caudal medio, punta y variaciones diarias, mensuales o estacionales si las hubiere.
h. Descripción del tratamiento a que se someterá el agua residual antes de su incorporación a la red de alcantarillado público, especificando las operaciones y justificando los cálculos, rendimientos de depuración previstos, volúmenes de lodos residuales y la forma de evacuarlos, sistema de tratamiento y lugar de evacuación de los mismos.
i. Descripción del sistema de seguridad para evitar descargas accidentales en la red de alcantarillado público de materias primas o cualesquiera productos prohibidos o limitados por esta Ordenanza.
j. Planos de situación en los que se incluya el punto donde se inicia la acometida y donde se pretende conectar con la red de alcantarillado público, de la red de alcantarillado privada y de las instalaciones de tratamiento si las hubiere, detalle de las obras de conexión, arqueta/s de control y dispositivo de seguridad si los hubiere.
k. Cualesquiera otros datos que le sean solicitados por los servicios técnicos municipales o por el Ayuntamiento para evaluar el vertido que se pretenda y su incidencia en todos los órdenes.

Artículo 9º: Acreditación de datos.

1. Los datos consignados en la Solicitud de Vertido deberán estar debidamente justificados.
2. El Ayuntamiento en el caso de las actividades industriales que se refieren en el apartado 2 del artículo 7, podrán requerir, motivadamente, al solicitante un análisis del vertido, realizado por un laboratorio homologado, cuando existan indicios racionales de anomalías en los datos presentados.

Artículo 10º: Permiso de vertido.

1. El Ayuntamiento autorizará el vertido o lo denegará por no ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza y a las normas técnicas medioambientales vigentes. El plazo máximo para resolver las solicitudes de Permiso de Vertido que se formulen por los interesados será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que el permiso se hubiera producido, se entenderá denegada la misma.
2. El Permiso de Vertido podrá establecer limitaciones y condiciones mediante la inclusión de los siguientes apartados:
   a. Valores permitidos en las concentraciones de contaminantes y características físico-químicas de las aguas residuales vertidas.
   b. Límites sobre el caudal y el horario de las descargas.
   c. Exigencias de instalaciones de adecuación de los vertidos e inspección,

muestreo y medición, en caso de que sea necesario.

d. Exigencias respecto al mantenimiento, informes técnicos y registros de la planta en relación con el vertido. Para ello, cada industria llevará un libro de registro en el que se anotan las características e incidencias de los vertidos.
e. Programas de ejecución de las instalaciones de depuración. Condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente Ordenanza.
f. Las autorizaciones se revisarán y, en su caso, se adaptarán cada cinco años.

Artículo 11º: Permiso de vertido de varios usuarios

1. Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el vertido de sus aguas residuales y cumplan las determinaciones marcadas en el artículo 8.1, 8.2 y 8.3 deberán obtener un Permiso de Vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen y de sus efluentes.
2. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será tanto de la comunidad de usuarios como de cada uno de ellos solidariamente.

Artículo 12º: Modificación o suspensión del Permiso.

1. El Excmo. Ayuntamiento de El Casar, cumplimentado en su caso lo dispuesto en el artículo 8.2, podrá modificar las condiciones del Permiso de Vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos, pudiendo en su caso decretar la suspensión temporal hasta que se superen dichas circunstancias.
2. El Ayuntamiento dejará sin efecto el Permiso de Vertido en los siguientes casos
    a. Cuando el usuario efectuase vertidos de aguas residuales cuyas características incumplan las prohibiciones y las limitaciones establecidas en esta Ordenanza o aquellas específicas fijadas en el permiso o dispensa, persistiendo en ello pese a los requerimientos pertinentes.
    b. Cuando incumplirse otras condiciones u obligaciones del usuario que se hubiesen establecido en el Permiso o en esta Ordenanza, cuya gravedad o negativa reiterada del usuario a cumplirlas así lo justificase.
    c. La caducidad o la pérdida de efecto del Permiso de Vertido, que se declarará mediante expediente contradictorio, determinará la prohibición de realizar vertidos de cualquier tipo a la red de alcantarillado público y facultará al Ayuntamiento para impedir físicamente dicha evacuación.
    d. La caducidad o pérdida de efectos contemplados en los aparatos anteriores, darán lugar a la clausura o cierre de la actividad que genera las aguas residuales.

Artículo 13º: Denegación de autorizaciones.

1. Sin previo Permiso de Vertido, el Ayuntamiento no autorizará:

a. La apertura, ampliación o modificación de una industria.
b. La construcción, reparación o remodelación de una acometida o colector longitudinal.

2. No se autorizará por parte del Ayuntamiento:

a. La puesta en funcionamiento de actividades industriales potencialmente contaminantes si previamente no se han aprobado, instalado y, en su caso, comprobado por los servicios técnicos municipales, la eficacia y el correcto funcionamiento de los tratamientos previos al vertido en los términos requeridos.
b. La descarga a un alcantarillado que esté fuera de servicio.
c. La utilización de aguas procedentes de cauces públicos o de la red con la única finalidad de diluir las aguas residuales.

Artículo 14º: Censo de vertidos.

Los servicios técnicos municipales elaborarán un censo de vertidos donde se registrarán los permisos concedidos, fecha de concesión del permiso, clase de actividades, tipo, localización, caracterización de los vertidos individuales y/o conjuntos, caudal y periodicidad del vertido, proceso de tratamiento previo, titular de la actividad generadora del vertido, usuarios que viertan conjuntamente, punto de vertido y toda otra circunstancia que se considere relevante y pertinente.

Artículo 15º: Nuevas actividades industriales.

1. En el caso de nuevas actividades industriales, la concesión de la correspondiente licencia de apertura de la actividad, conllevará implícitamente, la autorización de conexión al saneamiento municipal, si bien para su construcción deberá solicitarse la correspondiente licencia de obras y permiso de conexión.
2. El Permiso de Vertido se entenderá implícito en la autorización de funcionamiento de la actividad, que deberá solicitar el titular de la actividad acompañada de certificado de técnico competente y visado por el Colegio Profesional.
3. En este certificado se hará mención expresa a que los vertidos se corresponden con los que figuran en el anexo de solicitud, o se acompañará la composición definitiva de los mismos. El Ayuntamiento podrá exigir, que se acompañe un análisis de los vertidos, emitido por laboratorio homologado.
4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en la presente Ordenanza y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.
5. En caso de industrias y actividades que originen o puedan originar vertidos peligrosos, deberán contar además con la correspondiente autorización de la

administración ambiental competente.

Artículo 16º: Acometidas al Sistema Integral de Saneamiento.

1. Las acometidas de los vertidos que precisan Permiso de Vertido, deberán disponer de arqueta de registro según diseño del anexo 8, que necesariamente estará situada en la vía pública, junto a la fachada del edificio o cierre perimetral y deberá ir provista de un sistema de cierre.
2. El resto de conexiones deberán disponer de arqueta de acometida, que necesariamente estará ubicada en propiedad privada, en lugar fácilmente accesible y registrable.
3. En la Solicitud de Vertido deberá figurar la situación de la/s arqueta/s de acometida, un plano de la/s misma/s, así como el trazado de la/s tubería/s de acometida y punto/s de conexión a la red municipal.
4. En los casos en que se requiera la construcción de obras de conexión a la red de saneamiento en la vía pública, deberá solicitarse el correspondiente permiso. Estas obras se ejecutarán de acuerdo con las condiciones exigidas en las Ordenanzas y las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

Artículo 17º: Obligaciones del usuario.

1. Los usuarios vendrán obligados a efectuar los vertidos en los términos del Permiso otorgado y, además a:
    a. Notificar al Ayuntamiento el cambio de la titularidad de la actividad causante del vertido.
    b. Notificar al Ayuntamiento cualquier alteración en su proceso industrial que implique una modificación en el volumen del vertido superior a un diez por ciento o a una variación del mismo porcentaje en cualquiera de los elementos contaminantes.
    c. Solicitar nuevo permiso o dispensa si su actividad comercial o proceso industrial experimentara modificaciones cuantitativas y cualitativas sustanciales superiores a las señaladas en el apartado anterior.
2. Se introducirán por oficio las rectificaciones pertinentes si el interesado no atendiera el requerimiento formulado.

CAPÍTULO V.- DEL PRETRATAMIENTO DE LOS VERTIDOS

Artículo 18º: Instalaciones de pretratamiento y depuradoras específicas.

1. En el caso de que los vertidos no reunieran las condiciones exigidas para su incorporación al Sistema Integral de Saneamiento, el usuario estará obligado a presentar en el Ayuntamiento el proyecto de una instalación de pretratamiento o depuradora específica, que incluya información complementaria para su estudio y aprobación. No podrán alterarse posteriormente los términos y especificaciones del proyecto aprobado.
2. El usuario estará obligado a la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones necesarias en cumplimiento de lo establecido en la presente

Ordenanza.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal de vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario. Los instrumentos de control se deberán de instalar antes y después de dicho sistema de pretratamiento en el caso de existir éste.

Artículo 19º: Permiso condicionado.

En cualquier caso, el Permiso de Vertido quedará condicionado a la eficacia del pretratamiento de tal forma que si el mismo no consiguiera los resultados previstos, quedaría sin efecto dicho permiso.

CAPÍTULO VI.- DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 20º: Comunicación.

1. Cada usuario deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones, Estación Depuradora de Aguas Residuales o bien de la propia red de alcantarillado.
2. Las instalaciones con riesgo de producir vertidos inusuales a la red de alcantarillado deberán poseer recintos de seguridad, capaces de albergar el posible vertido accidental, según cada caso en particular.
3. Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o de la explotación de las instalaciones del usuario, se produzca un vertido que esté prohibido y como consecuencia sea capaz de originar una situación de emergencia y peligro, tanto para las personas como para el Sistema Integral de Saneamiento, el usuario deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales y al Ayuntamiento, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse. La comunicación se efectuará utilizando el medio más rápido.
4. Así mismo, y bajo la misma denominación se incluyen aquellos caudales que excedan el duplo del máximo autorizado para los denominados usuarios.

Artículo 21º: Adopción de medidas.

1. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.
2. El usuario deberá remitir al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, un informe detallado del accidente, en el que deberán figurar los siguientes datos: identificación de la Empresa, caudal y materias vertidas, causa del accidente, hora en que se produjo, medidas correctoras tomadas in situ, hora y forma en que se comunicó el suceso al Ente Gestor y al Ayuntamiento y en general, todos aquellos datos que permitan a los servicios

técnicos oportunos una correcta interpretación del imprevisto y una adecuada valoración de las consecuencias. Ambas Entidades podrán recabar del usuario los datos necesarios para la correcta valoración del accidente.

3. Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente dicha situación al Ayuntamiento. y al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

Artículo 22º: Valoración y abono de daños.

1. La valoración de los daños será realizada por los técnicos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta el informe que emitirá el Ente Gestor, en caso de haberlo.
2. Los costes de las operaciones a que den lugar los accidentes que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, así como los de limpieza, remoción, reparación o modificación del Sistema Integral de Saneamiento y Estación Depuradora de Aguas Residuales, deberán ser abonados por el usuario causante, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.

Artículo 23º: Accidentes mayores.

Cuando las situaciones de emergencia, a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente Ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 886/1988, de 15 de julio sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales y demás disposiciones reglamentarias existentes.

Artículo 24º: Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

1. Los usuarios que deban presentar Solicitud de Vertido, presentarán al Ayuntamiento junto con ésta, un Plan de Emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.
2. Un ejemplar del mismo deberá estar en todo momento a disposición de los responsables de la actividad, cuyo contenido y ejecución deberán conocer.
3. En el Plan se describirán las instrucciones a seguir ante una situación de emergencia y descarga accidental generada por vertidos.
4. En dicho plan figurará, en primer lugar, los números telefónicos a los que el usuario deberá de comunicar con carácter inmediato la emergencia, que previamente habrá solicitado de los servicios técnicos del Ayuntamiento, y entre los que figurará el de la Estación Depuradora municipal, como prioritario.
5. Entre las instrucciones que figuren en el Plan de Emergencia se incluirán las indicadas en el artículo 17, referentes a la comunicación de la situación, y el artículo 18 de adopción de medidas.
6. Las instrucciones se redactarán de forma que sean fácilmente comprensibles por personal poco cualificado y se situarán en todos los puntos estratégicos del local y especialmente en los lugares en que los operarios deban actuar

para llevar a cabo las medidas correctoras.

CAPÍTULO VII.- DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.

Artículo 25º: Muestreo.

El muestreo se realizará por personal técnico del Ayuntamiento (o personas especialistas en quien deleguen esta acción), siempre en presencia del usuario o representante, salvo que el mismo renunciara a ello, en cuyo caso se hará constar en el acta levantada al efecto.

Artículo 26º: Muestras.

1. Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras simples recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por los técnicos del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quien delegue.
2. Cuando durante un determinado intervalo de tiempo se permitan vertidos con valores mayores de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogeneización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 27º: Distribución de la muestra.

Cada muestra se fraccionará en tres partes, dejando una a disposición del usuario, otra en poder del Ayuntamiento y la tercera, debidamente precintada, acompañará al acta levantada.

Artículo 28º: Parámetros de análisis y métodos analíticos.

1. Los parámetros a analizar son los indicados en el anexo 3 de la presente Ordenanza.
2. Los métodos analíticos seleccionados para la determinación de los diferentes parámetros de los vertidos, serán los que marque la normativa vigente, y en su defecto las normas editadas APHA, AWWA Y WPCF, con el título "Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater".

Artículo 29º: Análisis de la muestra.

1. Los análisis de las muestras podrán realizarse en instalaciones homologadas o designadas por el Ayuntamiento, en las de una Empresa colaboradora, al menos del Grupo 2, del Ministerio de Medio Ambiente, o en las de una Empresa colaboradora en materia de medio ambiente industrial del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
2. Las muestras que vayan a ser analizadas no llevarán identificación o señal

alguna que permita determinar su origen o procedencia, ni la identidad de la instalación industrial de que procedan.

Artículo 30º: Autocontrol.

1. El titular del Permiso de Vertido tomará las muestras y realizará los análisis que se especifiquen en el propio Permiso para verificar que los vertidos no sobrepasan las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza. La frecuencia del autocontrol será mensual durante el primer año tras la autorización a la conexión al alcantarillado, se reducirá a trimestral el segundo año y semestral los siguientes, siempre que el mencionado autocontrol justifique el cumplimiento de los límites establecidos; caso contrario se volverá a la frecuencia inicial de autocontrol. En el caso de actividades estacionales de duración igual o inferior a cuatro meses, el autocontrol se realizará quincenalmente durante la duración de las mismas.
2. Se analizarán los vertidos antes de su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento, los vertidos individuales de cada usuario en el caso de vertidos conjuntos, así como el efluente que entre al sistema de pretratamiento o depuradora específica si existiese.
3. Este autocontrol contendrá la totalidad de las sustancias limitadas para la actividad que desarrolla, y recogidos en el anexo 3.
4. En el caso de agrupaciones de industrias, actividades y/o usuarios, el autocontrol se realizará por el titular del Permiso de Vertido, recogiendo los datos propios de cada usuario y de la unificación de vertidos.
5. Los resultados de los análisis deberán conservarse al menos durante tres años.
6. La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales será efectuada por personal al servicio del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, a la cuál deberá facilitársele el acceso las arquetas de registro.
7. Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán por laboratorios homologados. De sus resultados, se remitirá copia al titular del permiso del vertido para su conocimiento.

Artículo 31º: Información de la Administración.

1. Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol se recogerán en un Registro del Autocontrol
2. El Registro de Autocontrol contendrá para cada autocontrol, entre otros datos, las determinaciones, resultados de los análisis, fechas, horas, tipo de análisis, laboratorio autorizado que realizó las pruebas, punto/s de muestreo de los autocontroles realizados y firma del usuario o titular del Permiso de Vertido.
3. El Registro de Autocontrol y toda la información referente estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación y a disposición de la autoridad competente , debiéndose conservar un mínimo de cinco años, o hasta el cierre de la actividad.
4. El Ayuntamiento o Autoridad competente podrá requerir al usuario para que

presente periódicamente un informe con los Registros de Autocontrol sobre el efluente.

Artículo 32º: Arqueta de registro.

Las instalaciones industriales que viertan sus aguas residuales dispondrán, para la toma de muestra y mediciones de caudales u otros parámetros, de una arqueta o registro de libre acceso desde el exterior y de acuerdo con el diseño indicado en el anexo 8, situada aguas abajo del último vertido y de tal forma ubicada que el flujo del efluente no pueda variarse.

1. En determinados casos específicos el usuario podrá redactar un proyecto detallado de otro tipo de arqueta o elemento sustitutorio que proponga y someterlo a la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 33º: Registro del pretratamiento o depuradora específica.

Las agrupaciones industriales u otros usuarios que mejoren la calidad de sus efluentes dispondrán, a la entrada y salida de su instalación de pretratamiento o depuradora específica, de la correspondiente arqueta o registro de libre acceso, sin exclusión de la establecida por el artículo anterior.

Artículo 34º: Control individual.

Con independencia de que varios usuarios pudieran verter sus aguas residuales en una arqueta común, las instalaciones industriales que, de entre aquéllas, reúnan las características que se detallan en el anexo 2 de la presente Ordenanza, vendrán obligadas a instalar antes de la confluencia de sus vertidos en la arqueta común, arquetas o registros individuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Normativa.

Artículo 35º: Mantenimiento.

Las instalaciones industriales que viertan aguas residuales al Sistema Integral de Saneamiento deberán conservar en perfecto estado de funcionamiento las arquetas de registro y todos los equipos de medición, muestreo y control necesarios para realizar la vigilancia de la calidad de sus efluentes, las arquetas de registro.

CAPÍTULO VIII.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 36º: Administración competente.

Corresponde al Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, ejercer las funciones de inspección y vigilancia de todos los vertidos que se realicen al Sistema Integral de Saneamiento, así como de las instalaciones de adecuación, pretratamiento o depuración del vertido instaladas por el usuario.

Artículo 37º: Obligaciones del titular de la instalación.

1. Para el desempeño de estas funciones de inspección y vigilancia el usuario facilitará a los inspectores que las ejerzan, debidamente acreditados por el Ayuntamiento, el acceso a las instalaciones que generen efluentes industriales.
2. No será necesaria la notificación previa de la inspección cuando se efectúe en horas de actividad industrial.
3. El titular de una instalación que genere vertidos potencialmente contaminantes estará obligado ante el personal facultativo acreditado del Ayuntamiento a:

    - Facilitar el acceso, sin necesidad de comunicación previa, al personal acreditado.
    - Facilitar la toma de muestras para el análisis.
    - Permitir al personal acreditado que se persone la utilización de los instrumentos que la empresa utilice con la finalidad de autocontrol.
    - Poner a disposición del personal acreditado todos los datos, análisis e información en general que éstos soliciten, evitando entorpecer y obstaculizar la inspección.
    - Deberán tener disponibles para su consulta por el personal acreditado el Registro de Autocontroles realizados hasta la fecha.

Artículo 38º: Inspección.

1. El Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar tantas inspecciones como estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de saneamiento.
2. La inspección y vigilancia consistirá, entre otras, en las siguientes funciones:

    - Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en el Permiso de Vertido.
    - Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.
    - Medida de los caudales vertidos al Sistema Integral de Saneamiento y de parámetros de calidad medibles in situ.
    - Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.
    - Comprobación del cumplimiento del usuario de los compromisos detallados en el Permiso de Vertido.
    - Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones en materia de vertidos, contemplados en la presente Ordenanza.
    - Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 39º: Acta de inspección.

De cada inspección se levantará acta por triplicado. El acta será firmada

conjuntamente por el inspector competente y el usuario o persona delegada al que se hará entrega de una copia de la misma, sin que esta firma implique necesariamente conformidad con el contenido del acta.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 40º: Suspensión inmediata.

1. El Alcalde podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido de una instalación industrial cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

    a. Carecer del Permiso de Vertido.
    b. No adecuarse el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.
2. Aunque no se den supuestos del apartado anterior pero puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos, el Alcalde, podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido.

Artículo 41º: Aseguramiento de la suspensión.

El Ayuntamiento podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

Artículo 42º: Adecuación del vertido.

En el plazo de dos meses, contados desde la notificación de la suspensión de vertido, el usuario deberá presentar en el Ayuntamiento la Identificación Industrial y la Solicitud de Vertido o, en su caso, adecuar el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

Artículo 43º: Resolución definitiva.

Si transcurrido el plazo regulado en el artículo anterior, el usuario no hubiera cumplido lo establecido en el mismo, el Ayuntamiento podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la suspensión definitiva del vertido al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 44º: Rescisión del Permiso de Vertido.

La carencia del Permiso de Vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente del ejercicio de las acciones legales que correspondan, implicará la rescisión del Permiso de Vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de saneamiento.

Artículo 45º: Reparación del daño e indemnizaciones.

Sin perjuicio de la regularización de su actuación, el usuario procederá a la

reparación del daño causado y a la indemnización con arreglo a lo establecido en el artículo 47.

CAPÍTULO X.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 46º: Infracciones.

Se considerarán infracciones:

a. Realizar vertidos de sustancias prohibidas.
b. Realizar vertidos incumpliendo los límites establecidos en esta Ordenanza o en el permiso o dispensa, en el caso de que fueran distintas.
c. La negativa o resistencia a facilitar la información precisa contemplada en esta Ordenanza.
d. Obstaculizar las labores de inspección, control y vigilancia.
e. Incumplir las condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.
f. No comunicar una situación de peligro o emergencia.
g. No comunicar los cambios de titularidad, según artículo 17.
h. No comunicar los cambios de actividad o calidad de los vertidos, según el artículo 17.
i. Llevar a cabo cualquier actuación o acción que vulnere lo establecido en esta Ordenanza.
j. Incumplir los requerimientos, mandatos y disposiciones específicos realizados por el Ayuntamiento por necesidades del servicio dentro de sus facultades de organización y dirección del mismo.
k. Realizar vertidos al Sistema Integral de Saneamiento sin haber obtenido previamente el correspondiente Permiso de Vertido cuando se hubiere debido obtener.

Las infracciones se clasificarán en:

a. Leves:
    - Las infracciones de los apartados g) y h)
    - Las infracciones del apartado i) si no hubiese producido daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros, en cuantía no superior a 300,00 euros.
b. Graves:
    - Las infracciones de los apartados c), e), f) y j).
    - Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al Sistema Integral de Saneamiento o a terceros valorados en más de 300,00 euros y no superiores a 12.000 euros.
    - Haber sido sancionado como autor de dos faltas leves en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.
c. Muy graves:
    - Las infracciones de los apartados a), b), d) y k).
    - Las del apartado i) cuando de la infracción pudieran derivarse daños al

Sistema Integral de Saneamiento o a terceros por un importe superior a 1.200,00 euros.

- Haber sido sancionado como autor de dos faltas graves en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en que hubiesen ocurrido los hechos.

Artículo 47º: Sanciones.

1. Las infracciones darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:
   a. Multa.
   b. Suspensión temporal del permiso.
   c. Suspensión definitiva, total o parcial del permiso.

1. Las faltas leves serán corregidas con multas de hasta la cuantía máxima que en cada momento permita la legislación de Régimen Local.
2. Las faltas graves serán corregidas con multa de hasta la cuantía máxima permitida según la legislación y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.
3. Las faltas muy graves serán corregidas con multa y con la suspensión temporal del permiso que durará hasta que desaparezca la causa determinante de la sanción, o con la suspensión definitiva del permiso. Ambas sanciones se pueden dar simultáneamente.
4. Si la infracción cometida pusiera en peligro la integridad física del sistema Integral de Saneamiento, la salud de las personas que tienen a su cargo la explotación, deberá el técnico-instructor del expediente sancionador ordenar el cese inmediato de tales vertidos y, si el requerimiento no fuese atendido, la suspensión cautelar del permiso o dispensa de vertido y la realización de las obras precisas para hacerla efectiva, en tanto no se resuelva el expediente sancionador.
5. Las sanciones de suspensión temporal o definitiva del permiso determinarán la realización de las obras necesarias para hacerla efectiva. Estas obras las llevarán a cabo los servicios técnicos municipales, cuando el usuario no las ejecutara dentro del plazo que, a tal efecto se le hubiera otorgado.
6. La tramitación de los expedientes sancionadores se ajustará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y las multas impuestas se harán efectivas por vía de apremio, si no fuesen satisfechas voluntariamente.
7. La incoación de los expedientes sancionadores corresponderá al Alcalde. La tramitación y resolución del expediente y la imposición de las sanciones serán competencia del Alcalde, cualquiera que sea su naturaleza.
8. El Ayuntamiento con independencia de las actuaciones contempladas en este artículo, podría instar, ante otros organismos competentes, la incoación de expedientes al amparo de la legislación vigente.
9. Además de las multas anteriores, el Ayuntamiento repercutirá las sanciones de que sea objeto por vertidos no conformes al sistema integral de saneamiento que den lugar a daños medio ambientales o al dominio público hidráulico, a los causantes de dichos daños.

Artículo 48º: Reparación del daño e indemnizaciones.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción. El Excmo. Ayuntamiento de .El Casar, es el órgano competente para exigir la reparación. Cuando el daño producido afecte al Sistema Integral de Saneamiento, la reparación será realizada por la Administración Local a costa del infractor.
2. Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento procederá a la imposición de multas sucesivas. La cuantía de cada multa no superará, en ningún caso, el 10 % de la sanción máxima fijada para la infracción cometida.
3. Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

Artículo 49º: Prescripción.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirá a los seis meses en caso de infracciones leves, de 2 años, para infracciones graves y 3 años para las infracciones muy graves, contados desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado, si éste no fuera inmediato.

Artículo 50º: Procedimiento.

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador y con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento del ejercicio de la potestad sancionadora
2. Corresponde al Ayuntamiento la incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador por las infracciones cometidas.
3. El Ayuntamiento podrá adoptar como medida cautelar, en el curso del procedimiento, la suspensión inmediata de las obras y actividades.

Artículo 51º: Vía de apremio.

Las sanciones que no se hicieran efectivas en los plazos requeridos, serán exigibles en vía de apremio, conforme a lo establecido en el artículo 97 de la ley 30/ 1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

En el plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, los titulares de las actividades industriales ya existentes deberán presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- La Identificación Industrial, exigida en el artículo 7.
- La Solicitud de Vertido, exigida en el artículo 8.

SEGUNDA

Las industrias que originen vertidos regulados en el artículo 15 deberán presentar el proyecto técnico de corrección del vertido junto con el plan de ejecución de la obra en el Ayuntamiento, en el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La promulgación de futuras normas que afecten al contenido de la presente ordenanza y que sean de rango superior, determinará la aplicación inmediata de aquellas y su posterior adaptación de la Ordenanza en lo que se estimase oportuno.

SEGUNDA

La presente Ordenanza, entrará en vigor tras su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles que determina el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO 1. DEFINICIONES

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

* Administración competente. Entidad u Organismo Público, autonómico o local, que por disposición legal tenga atribuida la competencia para la prestación de servicios de saneamiento o para la autorización de vertidos, sin perjuicio de lo que para la Administración del Estado establezca la legislación aplicable.

* Ente gestor. Entidad u organización de carácter público, privado o mixto que tenga encomendada la responsabilidad de las operaciones de mantenimiento y explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

* Estación depuradora de aguas residuales. Unidad compuesta por instalaciones, estructuras o mecanismos que permitan una depuración por

métodos físicos, físico-químicos, biológicos o alternativas tecnológicas similares del agua residual. Así como el posible tratamiento de los fangos generados en los anteriores procesos.

* Instalaciones industriales e industrias. Establecimientos utilizados para cualquier actividad comercial o industrial o asimilable a éstas.

* Pretratamiento o depuradora específica. Operaciones de depuración, procesos unitarios o encadenados, de cualquier tipo, que sean utilizados para reducir o neutralizar la carga contaminante de forma parcial en calidad o cantidad de la misma.

* Sistema Integral de Saneamiento. Conjunto de infraestructuras públicas de saneamiento que comprendan alguno de los elementos siguientes: red de alcantarillado o saneamiento, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación o estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, cualquiera que sea el tipo de tecnología utilizada y cuyo objetivo sea recoger, transportar y depurar las aguas residuales para devolverlas a los cauces públicos en las mejores condiciones, compatibles con el mantenimiento del medio ambiente, particularmente en lo que se refiere al recurso hidráulico.

* Usuario. Persona natural o jurídica titular de una actividad industrial que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para verter sus efluentes industriales.

* Vertidos líquidos industriales. Las aguas residuales procedentes de los procesos propios de la actividad de las instalaciones industriales e industrias con presencia de sustancias disueltas o en suspensión.

* Vertidos prohibidos: Aquellos vertidos que por su naturaleza y peligrosidad son totalmente inadmisibles, en las instalaciones municipales de saneamiento.

* Vertidos tolerados: Todo vertido que por su potencial contaminador y bajo ciertas limitaciones pueda tolerarse en las instalaciones municipales de saneamiento y en su cauce receptor.

ANEXO 2. VERTIDOS PROHIBIDOS

Vertidos prohibidos.

1. Mezclas explosivas: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que por razón de su naturaleza o cantidad sean o puedan ser suficientes, por sí mismos o en presencia de otras sustancias, de provocar ignición o explosiones. En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido al Sistema Integral de Saneamiento, deberán indicar valores superiores al 5 % del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada, no deberá superar en un 10 % al citado límite. Se prohíben expresamente: los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, keroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricoloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos,

cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.

2. Residuos sólidos o viscosos: Se entenderán como tales aquellos residuos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo del Sistema Integral de Saneamiento o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales. Se incluyen los siguientes: Grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedras, mármol, metales, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, maderas, plástico, alquitrán, así como residuos y productos alquitranados procedentes de operaciones de refino y destilación, residuos asfálticos y de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados, minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, agentes espumantes y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 centímetros en cualquiera de sus tres dimensiones.
3. Materias colorantes: Se entenderán como materias colorantes aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como: tintas, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás productos afines que, incorporados a las aguas residuales, las colorea de tal forma que no pueden eliminarse con ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.
4. Residuos corrosivos: Se entenderán, como tales, aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que provoquen corrosiones a lo largo del Sistema Integral de Saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstas o producir averías. Se incluyen los siguientes: ácido clorhídrico, nítrico sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, aguas de muy baja salinidad y gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido de azufre, y todas las sustancias que reaccionando con el agua formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros
5. Residuos tóxicos y peligrosos: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos o gaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y, en especial, los siguientes:
    - Acenafteno.
    - Acrilonitrilo.
    - Acroleína (Acrolín).
    - Aldrina (Aldrín).
    - Antimonio y compuestos.
    - Asbestos.
    - Benceno.
    - Bencidina.
    - Berilio y compuestos.
    - Carbono, tetracloruro.
    - Clordán (Chlordane).
    - Clorobenceno.

- Cloroetano.
- Clorofenoles.
- Cloroformo.
- Cloronaftaleno.
- Cobalto y compuestos.
- Dibenzofuranos policlorados.
- Diclorodifeniltricoloetano y metabolitos (DDT).
- Diclorobencenos.
- Diclorobencidina.
- Dicloroetilenos.
- 2,4-Diclorofenol.
- Dicloropropano.
- Dicloropropeno.
- Dieldrina (Dieldrín).
- 2,4-Dimetilfenoles o Xilenoles.
- Dinitrotolueno.
- Endosulfán y metabolitos.
- Endrina (Endrín) y metabolitos.
- Éteres halogenados.
- Etilbenceno.
- Fluoranteno.
- Ftalatos de éteres.
- Halometanos.
- Heptacloro y metabolitos.
- Hexaclorobenceno (HCB).
- Hexaclorobutadieno (HCBD).
- Hexaclorocicloexano (HTB, HCCH, HCH, HBT).
- Hexaclorociclopentadieno.
- Hidrazobenceno (Diphenylhidrazine).
- Didrocarburos aromáticos polinucleares (PAH).
- Isoforona (Isophorone).
- Molibdeno y compuestos.
- Naftaleno.
- Nitrobenceno.
- Nitrosaminas.
- Pentaclorofenol (PCP).
- Policlorado, bifenilos (PCB’s).
- Policlorado, trifenilos (PCT’s).
- 2,3,7,8-Tetraclorodibenzo-p-dioxina (TCDD).
- Tetracloroetileno.
- Talio y compuestos.
- Teluro y compuestos.
- Titanio y compuestos.
- Tolueno.
- Toxafeno.
- Tricloroetileno.
- Uranio y compuestos.
- Vanadio y compuestos.

- Vinilo, cloruro de.

Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.

6. Residuos que produzcan gases nocivos: Se entenderán como tales los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del alcantarillado, colectores y/o emisarios en concentraciones superiores a los límites siguientes:

Monóxido de carbono (CO):	100 cc/m³ de aire.
Cloro (Cl2):	1 cc/m³ de aire.
Sulfhídrico (SH2):	20 cc/m³ de aire.
Cianhídrico (CNH):	10 cc/m³ de aire.
Dióxido de azufre (SO2):	5 cc/m³ de aire.

ANEXO 3. PARÁMETROS A ANALIZAR EN LOS VERTIDOS

Como mínimo se recogerán los análisis de los siguientes parámetros:

- pH (intervalo permisible) (unidades)
- Conductividad (mS/cm)
- Sólidos en suspensión (mg/l)
- Sólidos gruesos (mg/l)
- Aceites y grasas (mg/l)
- DBO5 (mg/l)
- DQO (mg/l)
- Nitrógeno total (mg/l)
- Fósforo total (mg/l)

En caso de que el Ayuntamiento o los servicios técnicos municipales lo estimen necesario y dependiendo del tipo de actividad, también se recogerán lo siguientes parámetros:

- Aluminio (mg/l)
- Arsénico (mg/l)
- Bario (mg/l)
- Boro (mg/l)
- Cadmio (mg/l)
- Cianuros (mg/l)
- Cobre (mg/l)
- Cromo total (mg/l)
- Cromo hexavalente (mg/l)
- Estaño (mg/l)
- Fenoles totales (mg/l)
- Fluoruros (mg/l)

- Hierro (mg/l)
- Manganeso (mg/l)
- Mercurio (mg/l)
- Níquel (mg/l)
- Plata (mg/l)
- Plomo (mg/l)
- Selenio (mg/l)
- Sulfuros (mg/l)
- Toxicidad (equitox/m3)
- Zinc (mg/l)

ANEXO 4. VALORES LÍMITE DE CONCENTRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN DE LOS VERTIDOS A COLECTORES

Parámetro	Valor	unidades
Temperatura	40	ºC
pH	6 a 9	ud.pH
Sólidos en suspensión	500	mg/l
DBO5	500	mg/l
DQO	1.000	mg/l
Aceites y Grasas	40	mg/l
Aluminio	1	mg/l
Amonio	40	mg/l
Arsénico	0,5	mg/l
Bario	10	mg/l
Boro	3	mg/l
Cadmio	0,2	mg/l
Cianuros totales	0,4	mg/l
Cobre (según dureza del agua en mg/l CaCO3)		
CaCO3≤ 10	0,05	mg/l
10 < CaCO3 ≤ 50	0,22	mg/l
50 < CaCO3 ≤ 100	0,4	mg/l
CaCO3 > 100	1,2	mg/l
Conductividad	2.000	uS/cm
Cromo Total	0,5	mg/l
Cromo VI	0,05	mg/l
Detergentes	6	mg/l
Estaño	2	mg/l
Fenoles	2	mg/l
Fluoruros	12	mg/l
Fósforo Total	10	mg/l
Hexaclorociclohexano (HCH)	2	mg/l

Hidrocarburos totales	15	mg/l
Hierro	1	mg/l
Manganeso	2	mg/l
Mercurio	0,05	mg/l
Parámetro	Valor	unidades
Niquel (según dureza del agua en mg/l CaCO3):		mg/l
CaCO3≤ 50	0,5	mg/l
50 < CaCO3 ≤ 100	1	mg/l
100 < CaCO3 ≤ 200	1,5	mg/l
CaCO3 > 200	2	mg/l
Nitrógeno total	80	mg/l
Pesticidas totales	0,1	mg/l
Plata	0,1	mg/l
Plomo	0,5	mg/l
Selenio	0,01	mg/l
Sulfuros	5	mg/l
Sulfatos	1.000	mg/l
Cloruros	300	mg/l
Zinc (según dureza del agua en mg/l CaCO3):		mg/l
CaCO3≤ 10	0,3	mg/l
10 < CaCO3 ≤ 50	2	mg/l
50 < CaCO3 ≤ 100	3	mg/l
CaCO3 > 100	5	mg/l
Toxicidad	25	equitox/m3
Tetracloruro de carbono	1,5	mg/l
DDT total	0,2	mg/l
Pentaclorofenol (PCP)	1	mg/l
Aldrin	0,01	mg/l
Dieldrin	0,01	mg/l
Endrin	0,01	mg/l
Isodrin	0,01	mg/l
Hexaclrobenceno (HCB)	2	mg/l
Hexaclorobutadieno (HCBD)	2	mg/l
Cloroformo	1	mg/l
1,2 Dicloroetano (EDC)	0,1	mg/l
Tricloroetileno (TRI)	0,1	mg/l
Percloroetileno (PER)	0,1	mg/l
Triclorobenceno (TCB)	0,1	mg/l
Atrazina	0,01	mg/l

Parámetro	Valor	unidades
Benceno	0,3	mg/l
Clorobenceno	0,2	mg/l
Diclorobenceno (∑ isómeros orto, meta y para)	0,2	mg/l
Etilbenceno	0,3	mg/l
Motolacloro	0,01	mg/l
Naftaleno	0,05	mg/l
Simazina	0,01	mg/l
Terbutilazina	0,01	mg/l
Tolueno	0,5	mg/l
Triburilestaño (∑ compuestos de butilestaño)	0,0002	mg/l
1,1,1- Tricloroetano	1	mg/l
Xileno (∑ isómeros orto, meta y para)	0,3	mg/l
Toxicidad	25	equitox/m3
AOX (comp. orgánicos halogenados adsorbibles)	0,5	mg/l

ANEXO 5. VALORES LÍMITE DE SUSTANCIAS INHIBIDORAS DE PROCESOS BIOLÓGICOS.

Contaminante	Fangos activados		Digestión anaeróbia (1)	Nitrificación (1)
	(1)	(2)		
Amoniaco	480		1.500	
Arsénico	0,1	1,2	1,6	
Borato (Boro)	0,05 ¸ 100		2	
Cadmio	10 ¸ 100	10 ¸ 15	0,02	
Calcio	2.500			
Cromo (Hexavalente)	1 ¸ 10	5 ¸ 10	5 ¸ 50	0,25
Cromo (Trivalente)	50		50 ¸ 500	
Cobre	1,0	2,5 ¸ 3,0	1,0 ¸ 10	0,005 ¸ 0,5
Cianuro	0,1 ¸ 5	0,5	4	0,34
Hierro	1.000	90	5	
Plomo	0,1	2,5 ¸ 5		0,5
Manganeso	10	20 ¸ 40		
Magnesio			1.000	50
Mercurio	0,1 ¸ 5,0	3 ¸ 5	1.365	
Níquel	1,0 ¸ 2,5	1 ¸ 2		0,25
Plata	5			
Sodio			3.500	
Sulfato				500
Sulfuro			50	
Zinc	0,08 ¸ 10	15	5 ¸ 20	0,08 ¸ 0,5

NOTA: Las concentraciones expresadas en mg/l., corresponden al afluente a los procesos unitarios en forma disuelta.

Fuentes:

(1) EPA?430/9?76?0/7 a Volumen I

(2) Ensayos de inhibición a escala laboratorio de un proceso de fangos activados por varios contaminantes ? Ignacio Martínez y Alejandro de la Sota (Consorcio de Aguas del Gran Bilbao). TECNOLOGIA DEL AGUA 17/1.984

ANEXO 6.LÍMITE DE VERTIDO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

SECTOR: INDUSTRIAS EXTRACTIVAS		
CNAE: 13.10 Extracción de minerales de hierro		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CNAE: 13.20 Extracción de minerales metálicos no férreos, excepto minerales de uranio y torio		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 14.30 Extracción de minerales para abonos y productos químicos		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
SECTOR: INDUSTRIAS MANUFACTURERAS		
CNAE: 15.10 Fabricación de productos cárnicos		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 17.30 Acabado de textiles		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170
CNAE: 19.10 Preparación, curtido y acabado del cuero		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : ORGANOESTANNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ÓXIDO DE TRIBUTILESTAÑO	Lista II preferente	0,002
CNAE: 20.10 Aserrado y cepillado de la madera; preparación industrial de la madera		
GRUPO : AROMÁTICOS CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
NAFTALENO(naftalina)	Lista II preferente	0.5
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)

BENCENO	Lista II preferente	3
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3
GRUPO : ORGANOESTANNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ÓXIDO DE TRIBUTILESTAÑO	Lista II preferente	0,002
GRUPO : PESTICIDAS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
LINDANO	Lista I preferente	0,01
CNAE: 21.11 Fabricación de pasta papelera		
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CLOROFORMO	Lista I	1,2
TETRACLOROETILENO (PER)	Lista I	1
TRICLOROETILENO (TRI)	Lista I	1
1,1,1-TRICLOROETANO	Lista II preferente	10
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CROMO (Cr)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 21.12 Fabricación de papel y cartón		
GRUPO : ORGANOESTANNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ÓXIDO DE TRIBUTILESTAÑO	Lista II preferente	0,002
CNAE: 23.20 Refino de petróleo		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
CNAE: 24.12 Fabricación de colorantes y pigmentos		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CROMO (Cr)	Lista II preferente	5
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 24.13 Fabricación de productos básicos de química inorgánica		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
FLUORURROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CROMO (Cr)	Lista II preferente	5
NÍQUEL (Ni)	Lista II preferente	5
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
SELENIO (Se)	Lista II preferente	0,1
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 24.14 Fabricación de productos básicos de química orgánica		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
FLUORURROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : AROMÁTICOS CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
NAFTALENO (naftalina)	Lista II preferentel	0,5
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
BENCENO	Lista II preferente	3
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3

GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
1,2-DICLOROETANO		Lista I	1
CLOROFORMO		Lista I	1,2
HEXACLORO-1,3-BUTADIENO		Lista I	0,1
TETRACLOROETILENO (PER)		Lista I	1
TETRACLORURO DE CARBONO		Lista I	1,2
GRUPO : METALES Y METALOIDES			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)	Lista II preferente		4
ZINC (Zn)	Lista II preferente		30
GRUPO : PESTICIDAS			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
HEXACLOROBENCENO	Lista I		0,003
(perclorobenceno)			
CNAE: 24.15 Fabricación de abonos y compuestos nitrogenados fertilizantes			
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)		Lista II preferente	170
GRUPO : METALES Y METALOIDES			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)		Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)		Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)		Lista II preferente	5
COBRE (Cu)		Lista II preferente	4
PLOMO (Pb)		Lista II preferente	5
ZINC (Zn)		Lista II preferente	30
CNAE: 24.16 Fabricación de primeras materias plásticas			
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente		4
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ETILBENCENO		Lista II preferente	3
TOLUENO		Lista II preferente	5
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
MONOCLOROBENCENO		Lista II preferente	2
CNAE: 24.17 Fabricación de caucho sintético en forma primaria			
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
ETILBENCENO	Lista II preferente		3
GRUPO : METALES Y METALOIDES			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ZINC (Zn)		Lista II preferente	30
CNAE: 24.20 Fabricación de pesticidas y otros productos agroquímicos			
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente		4
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
TETRACLORURO DE CARBONO		Lista I	1,2
MONOCLOROBENCENO		Lista II preferente	2
GRUPO : METALES Y METALOIDES			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)		Lista II preferente	4
PLOMO (Pb)		Lista II preferente	5
ZINC (Zn)		Lista II preferente	30
GRUPO : ORGANOESTANNICOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ÓXIDO DE TRIBUTILESTAÑO		Lista II preferentel	0,002
GRUPO : PESTICIDAS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
DDT incluso metabolitos DDD y DDE		Lista I	2,5
TERBUTILAZINA		Lista II preferente	0,1
CNAE: 24.41 Fabricación de productos farmacéuticos de base			
GRUPO : AROMÁTICOS CLORADOS			
SUSTANCIA	NORMATIVA		LÍMITE (mg/l)
NAFTALENO (naftalina)	Lista II preferente		0,5
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CLOROFORMO		Lista I	1,2
MONOCLOROBENCENO		Lista II preferente	2
GRUPO : METALES Y METALOIDES			
SUSTANCIA		NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
MERCURIO (Hg)		Lista I	0,1

CNAE: 24.42 Fabricación de preparaciones farmacéuticas y otros productos farmacéuticos de uso medicinal		
GRUPO : AROMÁTICOS CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
NAFTALENO (naftalina)	Lista II preferente	0,5
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
BENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CLOROFORMO	Lista I	1,2
TETRACLOROETILENO (PER)	Lista I	1
TRICLOROETILENO (TRI)	Lista I	1
GRUPO : FENOLES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
PENTACLOROFENOL	Lista I	0,2
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5

GRUPO : ORGANOESTANNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ÓXIDO DE TRIBUTILESTAÑO	Lista II preferentel	0,002
GRUPO : PESTICIDAS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
LINDANO	Lista I	0,01
CNAE: 24.61 Fabricación de explosivos y artículos pirotécnicos		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
CNAE: 24.70 Fabricación de fibras artificiales y sintéticas		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
CNAE: 25.11 Fabricación de neumáticos y cámaras de caucho		
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
BENCENO	Lista II preferente	3
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 25.13 Fabricación de otros productos de caucho		
GRUPO : ANIONES INORGÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170

GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
BENCENO	Lista II preferente	3
GRUPO : METALES Y METALOIDES		

SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 27.10 Fabricación de productos básicos de hierro, acero y ferroaleaciones (CECA)		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
GRUPO : AROMÁTICOS CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
NAFTALENO (naftalina)	Lista II preferente	0,5
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
BENCENO	Lista II preferente	3
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
CNAE: 27.41 Producción y primera transformación de aluminio		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
NÍQUEL (Ni)	Lista II preferente	5
CNAE: 27.42 Producción y primera transformación de aluminio		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170

GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CNAE: 27.43 Producción y primera transformación de plomo, zinc y estaño		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
FLUORUROS (F)	Lista II preferente	170
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
NÍQUEL (Ni)	Lista II preferente	5
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 27.44 Producción y primera transformación de cobre		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
NÍQUEL (Ni)	Lista II preferente	5
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 27.45 Producción y primera transformación de otros metales no férreos		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)

CADMIO (Cd)	Lista I	0,1
MERCURIO (Hg)	Lista I	0,1
ARSÉNICO (AS)	Lista II preferente	5
CNAE: 28.72 Fabricación de envases y embalajes ligeros, en metal		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4
CROMO (Cr)	Lista II preferente	5
ZINC (Zn)	Lista II preferente	30
CNAE: 29.73 Fabricación de envases y embalajes ligeros, en metal		
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CLOROFORMO	Lista I	1,2
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
CNAE: 31.40 Fabricación de acumuladores y pilas eléctricas		
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ARSÉNICO (AS)	Lista II preferente	5
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
CNAE: 35.23 Fabricación de vehículos de motor		

GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3
GRUPO : DISOLVENTES CLORADOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CLOROFORMO	Lista I	1,2
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
PLOMO (Pb)	Lista II preferente	5
SELENIO (Se)	Lista II preferente	0,1
SECTOR: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUC. DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS Y AGUA		
CNAE: 40.10 Producción y distribución de energía eléctrica		
GRUPO : ANIONES INORGÁNICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
CIANUROS (CN)	Lista II preferente	4
GRUPO : DISOLVENTES AROMÁTICOS		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
ETILBENCENO	Lista II preferente	3
TOLUENO	Lista II preferente	5
XILENOS mezcla técnica	Lista II preferente	3
GRUPO : METALES Y METALOIDES		
SUSTANCIA	NORMATIVA	LÍMITE (mg/l)

ARSÉNICO (As)	Lista II preferente	5
COBRE (Cu)	Lista II preferente	4

- Lista I: sustancias reguladas a través de la Orden de 12 de noviembre de 1987 (RCL 1987\2475 y RCL 1988, 804), sobre Normas de Emisión, objetivos de calidad y métodos de medición de referencia relativos a determinadas sustancias nocivas o peligrosas contenidas en los vertidos de aguas residuales, modificada por las Órdenes de 13 de marzo de 1989 (RCL 1989\613), 27 de febrero de 1991 (RCL 1991\570), 28 de junio 1991 (RCL 1991\1719) y 25 de mayo de 1992 (RCL 1992\1217).
- Lista II preferente: sustancias reguladas a través del Real Decreto 995/2000, de 2 de junio (RCL 2000\1370), por el que se fijan objetivos de calidad para determinadas sustancias contaminantes y se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.
- Lista II prioritaria: sustancias reguladas a través de la Decisión núm. 2455/2001/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2001 (LCEur 2000\4331), por la que se aprueba la lista de sustancias prioritarias en el ámbito de la política de aguas, y por la que se modifica la Directiva 2000/60/CE (LCEur 2000\3612).

Nota: Si apareciesen contradicciones entre las tablas de los anexos 4, 5 y 6, el valor límite será el menor de ellos.

ANEXO 7. MODELO PARA LA SOLICITUD DE VERTIDOS

SOLICITUD DE VERTIDO

I. IDENTIFICACIÓN

Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la industria:		
Dirección industrial:		
Localidad:		Teléfono:
		Fax:
Representante o Encargado de la Empresa:		
Dirección:		
Localidad:		C.P.:
ACTIVIDAD		
Epígrafe I.A.E.		
Materias primas:		
Productos finales:		
Tiempo de actividad al año:		
DATOS GENERALES		
Superficie total (m^2):		
Superficie edificada (m^2):		
Número de empleados:		

III.- PROPUESTA DE CONEXIÓN A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO

Nº Acometidas a la Red:		Red de evacuación ☐ Unitaria ☐ Separativa
Tipo de registro:	Arqueta:	☐ según ordenanza municipal
	Otra:	☐
	Otro sistema de registro:	☐
Instalaciones de pretratamiento y/o depuración		☐ NO ☐ SI
Tipo:	Físico o químico.....	☐
	Biológico.....	☐
	Neutralización.....	☐
	Balsa de homogeneización.....	☐
	Decantación.....	☐
	Otro:.....	☐ ¿Cuál?.....

IV.- ESTUDIO TÉCNICO

Del tratamiento previo de las aguas residuales y justificación de los rendimientos previstos. Incluir apartado en el que se describa las infraestructuras de conexión a la red de alcantarillado, localización y planos de las mismas. (Adjuntar proyecto)

V.- CONSUMOS Y USOS DEL AGUA

Procedencia	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Tratamiento
Red municipal			
subterránea)			
Captación superficial			

Usos del agua			
Usos / caudales	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Máximo horario (m^3/hora)
Procesos			
Refrigeración			
Limpiezas			
Riego			
Sanitario			

VI.- CARACTERIZACIÓN DE VERTIDOS

VI.I- Vertidos sin pretratamiento / depuradora específica

Usuarios:		
1º 2º 3º	Muestra simple	☐ Un solo punto de vertido
	Muestra compuesta	☐ Varios puntos de vertido

*En caso de existir más usuarios adjuntar otra tabla y correlacionar

Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	Vertido conjunto
Caudal	m^3 / día	m^3 / día				
Temperatura	T	ºC				
PH	pH	-				
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l				
Demanda bioquímica de oxígeno	DBO_5	mg/l				
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l				
N- Amoniacal Agresivo	N. Agres	mg/l				
N- Amoniacal	N-NH_3	mg/l				
N- Total	N	mg/l				
P- Total	P	mg/l				
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	A y G	mg/l				
Aceites minerales	-	mg/l				
Cianuros totales	CN totales	mg/l				
Sulfuros	S^{-2}	mg/l				
Sulfitos	SO_4^{-2}	mg/l				
Fenoles	-	mg/l				
Arsénico	As	mg/l				
Cadmio	Cd	mg/l				
Cromo Total	Cr-Total	mg/l				
Cobre	Cu	mg/l				
Hierro	Fe	mg/l				
Níquel	Ni	mg/l				
Plomo	Pb	mg/l				
Zinc	Zn	mg/l				
Mercurio	Hg	mg/l				
Plata	Ag	mg/l				
Toxicidad	-	equitox/l				

*Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

VIII- Vertidos con pretratamiento / depuradora específica

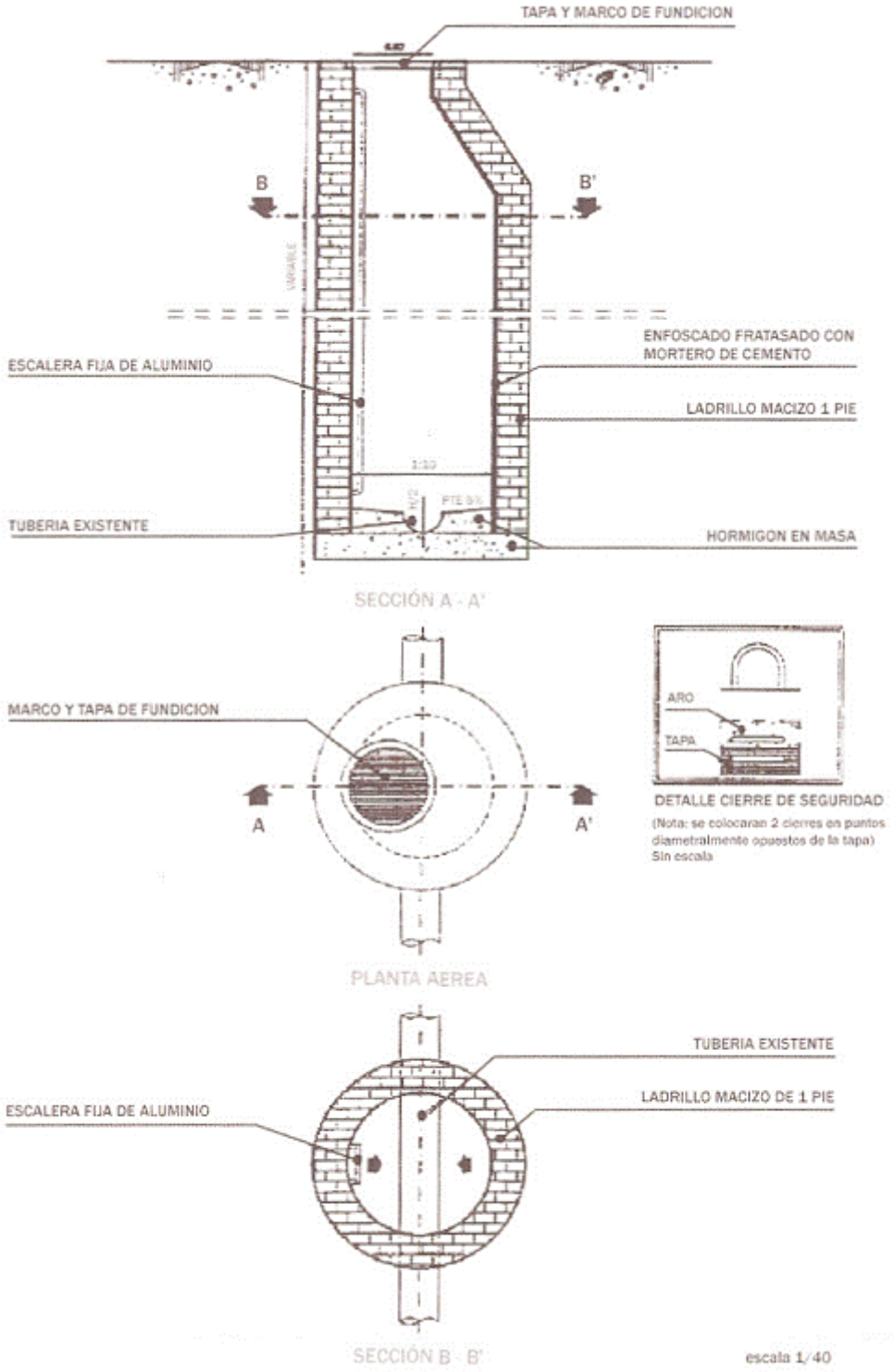
Usuarios: 1º 2º 3º	Muestra simple	☐ Un solo punto de vertido
	Muestra compuesta	☐ Varios puntos de vertido

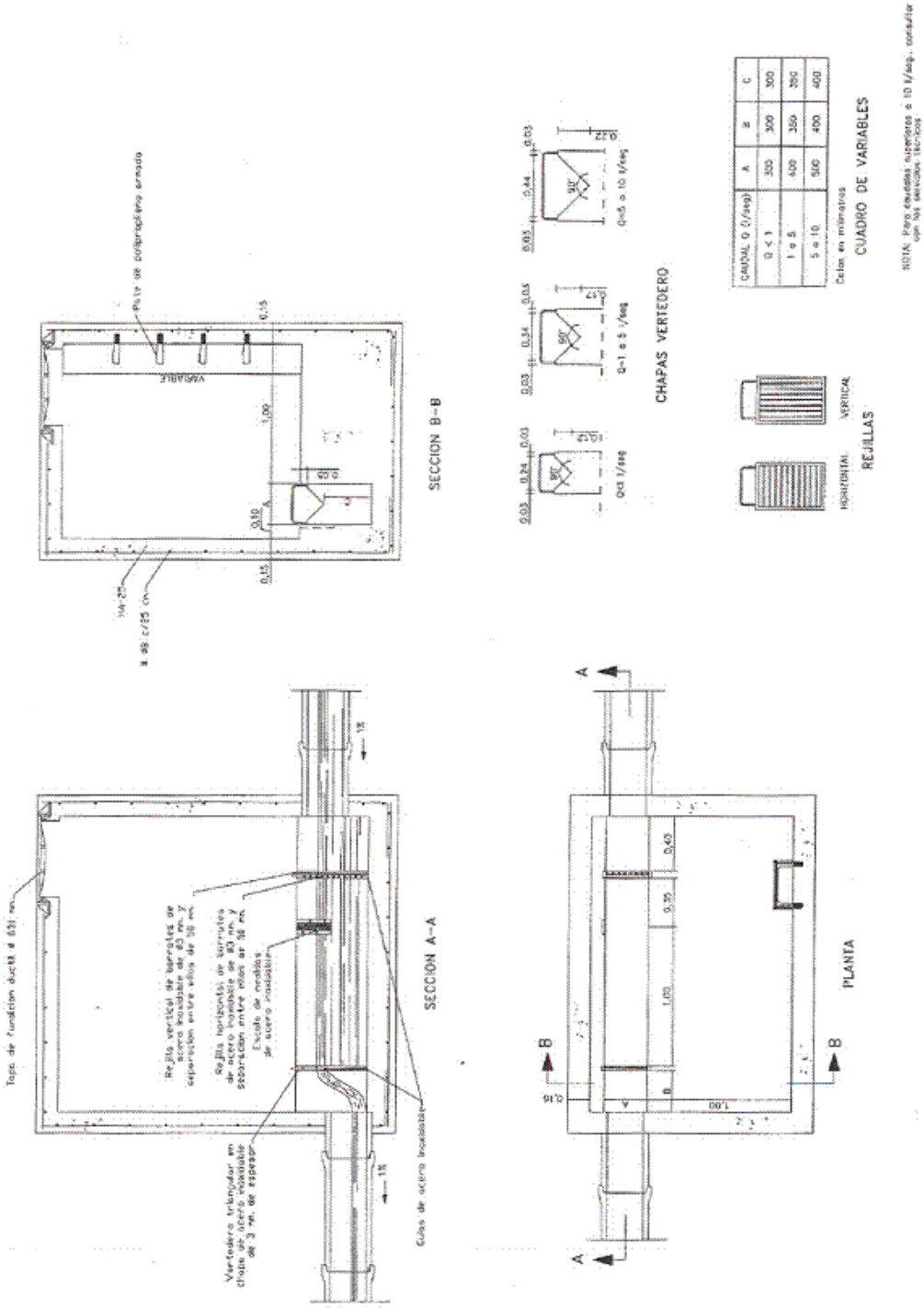
Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	TRATAMIENTO	
						ENTRADA	SALIDA
Caudal	m^3 / día	m^3 / día					
Temperatura	T	ºC					
PH	pH	-					
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l					
Demanda bioquímica de oxígeno	DBO_5	mg/l					
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l					
N- Amoniacal Agresivo	N. Agres	mg/l					
N- Amoniacal	$N\text{-}NH_4$	-					
N- Total	N	mg/l					
P- Total	P	mg/l					
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	A y G	mg/l					
Aceites minerales	-	mg/l					
Cianuros totales	CN totales	mg/l					
Sulfuros	S^{-2}	mg/l					
Sulfatos	SO_4^{-2}	mg/l					
Fenoles	-	mg/l					
Arsénico	As	mg/l					
Cadmio	Cd	mg/l					
Cromo Total	Cr-Total	mg/l					
Cobre	Cu	mg/l					
Hierro	Fe	mg/l					
Níquel	Ni	mg/l					
Plomo	Pb	mg/l					
Zinc	Zn	mg/l					
Mercurio	Hg	mg/l					
Plata	Ag	mg/l					
Toxicidad	-	equitox/l					

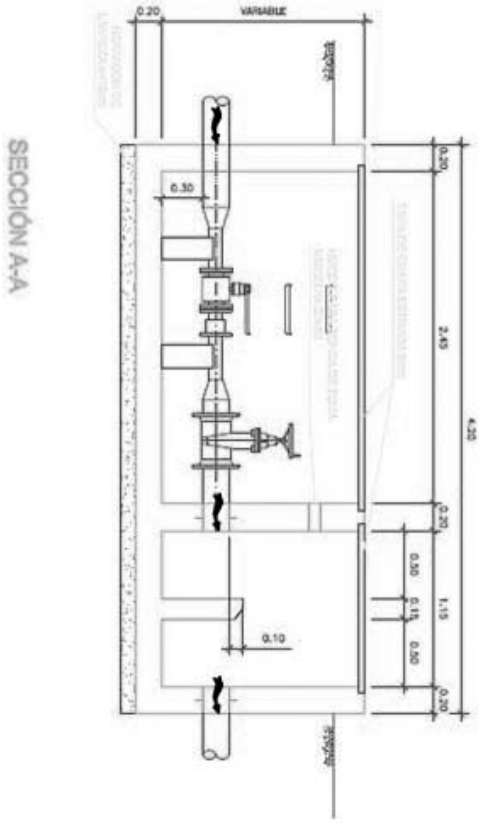
* Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

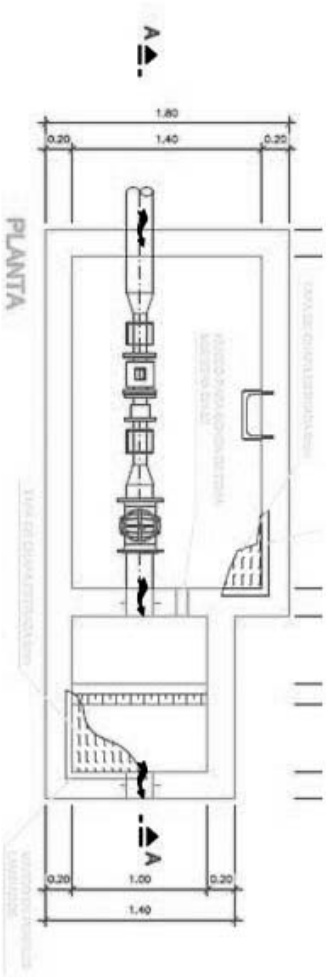
ANEXO 8. ARQUETA DE REGISTRO Y TOMA DE MUESTRAS

Dimensiones de la arqueta de tomas de muestras




SECCION B-B
CHAPAS VERTEDERO
CUADRO DE VARIABLES
REJILLAS
SECCION A-A
PLANTA





AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

RENOVACIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

2248

En cumplimiento de lo prevenido en la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio del Poder Judicial y Reglamento número 3/95, de 7 de junio de los Jueces de Paz, se hace público que se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten.

Se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara del presente anuncio, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones

legales lo soliciten en esta Alcaldía, en la Secretaría del Ayuntamiento en horario laboral, adjuntando declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad del Art. 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Bañuelos a 9 de julio de 2018. EL ALCALDE, Fdo: Florentino Alvaro Noguerales

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2017

2249

De conformidad a lo establecido en el artículo 212.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General de 2017 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose en dicho supuesto un nuevo informe.

En Trillo, a 12 de junio de 2018. Fdo. Lorena Álvarez Delgado. Alcaldesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2250

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

«ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración

municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

Capitulo 3. Sede electrónica

Artículo 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

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

a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
m. La indicación de la fecha y hora oficial.
n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

Artículo 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9. Perfil del contratante

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

Capítulo 4. Registro electrónico

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

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

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

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

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración,

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

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

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

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

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

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

Artículo 17. Cómputo de plazos

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

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del

día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en

materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de servicios

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

Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

Tordesilos, 30 de abril de 2018. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS

2251

Aprobada la lista cobratoria relativa a la TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, correspondiente a la

anualidad de 2018, queda expuesta al público en este Ayuntamiento, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la lista cobratoria producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma (notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), pudiendo interponerse, en caso de disconformidad con la misma, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Robledo de Corpes, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

En Robledo de Corpes, a 17 de julio de 2018. La Alcaldesa, Ciriaca de la Fuente Muñoz.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA 6 PUESTOS DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO 2018

2252

Por Resolución de Alcaldía 131/2018 de 17 de Julio de 2.018 se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir para la selección y contratación de 6 personas en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. El Texto íntegro se puede consultar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página Web www.pozodeguadalajara.com)

En Pozo de Guadalajara, a 17 de Julio de 2018.El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO POZO DE ALMOGUERA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

2253

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de marzo de 2018 , se ha nombrado a D. Fernando Sánchez Hurtado para el cargo de Teniente de Alcalde , lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real decreto 2568/1986 , de 28 de noviembre , por el que se aprueba el Reglamento de Organización , Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales .

En Pozo de Almoguera, a 25 de junio de 2018. Alcalde-Presidente: Fidel Murillo Aguilar.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2254

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera , adoptado en fecha 23 de marzo de 2018 sobre imposición de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica en Pozo de Almoguera , cuyo texto íntegro se hace público y se encuentra a disposición de todos los interesados que quieran examinarla en las dependencias municipales.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 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.

En Pozo de Almoguera , a 11 de junio de 2018 .Fdo : Fidel Murillo Aguilar . Alcalde-Presidente .

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA – AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA (GUADALAJARA)

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

neutralidad e interoperabilidad.

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento,

cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá

dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 02-10-2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 02-10-2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19-01-2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo , se interpondrá recurso contencioso-administrativo , ante la sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara , en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Pozo de Almoguera,11 de junio de 2018.Fdo:Fidel Murillo Aguilar.Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LIMPIADOR/A

2255

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2018 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta (Guadalajara), referente a la aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir temporalmente y de forma excepcional una plaza de "Operario/a de limpieza del Ayuntamiento", de personal laboral temporal, a tiempo parcial del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia/ Tablón de Edictos.

En Olmeda de Cobeta, a 18 de junio de 2018.El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padin

---

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Es objeto de las presentes bases de selección la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza de edificios municipales, vacante en el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal de limpieza es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar la salud pública, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015,de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

1. El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.1- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.2- Limpieza de las dependencias del Consultorio médico perteneciente al Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.3- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.4- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral, de duración determinada, regulada por el artículo 12 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo parcial.

3. La jornada de trabajo será de SIETE horas semanales, ampliables en caso de necesidad; el horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de

la distribución horaria establecida, de lunes a sábados, incluyendo tardes.

4. Se fija una retribución bruta de DOSCIENTOS TRES EUROS (203,00 €) al mes, incluida la prorrata de pagas extras, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación.

5. Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP.
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
g. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de

presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, 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, de 1 de octubre en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado.

(El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres designados por Alcaldía, uno, de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas, uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y, uno a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha (Delegación provincial de Guadalajara).

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP. (Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.)

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección tendrá la categoría Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración de méritos por el Tribunal, que deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de

Operario/a de Limpieza (cursos, seminarios…) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, Sindicatos: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación de la entidad organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos.

2.- EXPERIENCIA: 2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 2.00 puntos.

3.-DESEMPLEO: Por estar inscrito como demandante de empleo 0,10 puntos por mes, a partir de los seis meses de antigüedad como demandante, según certificación del Servicio Público de Empleo, con un máximo de 1 punto.

OCTAVA. Calificación final, Bolsa de trabajo y propuesta de contratación.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. El Tribunal publicará la lista de candidatos, ordenada de mayor a menor, con la puntuación obtenida, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta, se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días naturales presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera:

- Título del Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado).

- Declaración jurada de No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas indicadas en la Base Tercera, apartado 1.g), o inhabilitado.

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

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante

posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Olmeda de Cobeta, a 18 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. Juan Antonio Calvo Padin

ANEXO I

(MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA.

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ……..……..……, calle…….……, nº……..…, y teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Sobre cerrado con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

2256

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2018 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta (Guadalajara), referente a la aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir temporalmente y de forma excepcional una plaza de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio", de personal laboral temporal, a tiempo parcial del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia/ Tablón de Edictos.

En Olmeda de Cobeta, a 18 de junio de 2018. El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padin

---

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este

Ayuntamiento.

2.- DESCRIPCIÓN.

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2018:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

4.- TIPO DE CONTRATO.

La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con la Consejería de Salud y Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse, en su caso, hasta completar 24 meses. A partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo El contrato será por “obra o servicio determinado” o, cuando se trate de sustituir a

alguien “por interinidad”, según proceda.

5.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015,de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de cualquiera de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Estar en situación de desempleo, entendiéndose por tal a los demandantes de empleo no ocupados, registrados en la Oficinas de Empleo del Servicio Periférico de Empleo y Economía de Castilla La Mancha y que estés disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato.

3.2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de ..... se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, Currículum Vitae así como los documentos justificativos de los méritos que aleguen mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, debiendo presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 10 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta (Guadalajara) al número teléfono o direcciones indicadas en el

encabezamiento de estas bases.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: A propuesta del propio Alcalde, entre funcionarios de carera o personal laboral fijo.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario de carrera que le sustituya.

- Vocales: 1º Vocal a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

  2º Vocal, el Trabajador Social de la zona PRAS.

  3º Vocal, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 6 puntos):

1.1. Se valorará el certificado de profesionalidad de “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio” o el de “Auxiliar de ayuda a domicilio” con 2 puntos.

1.2 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios…) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

3.- DESEMPLEO (máximo 2 puntos):

Por periodos efectivos como demandante de empleo con anterioridad a 1 de enero de 2015, a razón de 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPE, con un máximo de 2 puntos.

4.- CARGAS (máximo 2 puntos):

Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo, con un máximo de 2 puntos Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

10.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha

señalado.

11.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

12.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

- Número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

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

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el

artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

13. PERIODO DE PRUEBA:

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

14. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

En Olmeda de Cobeta, a 18 de junio de 2018. EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Antonio Calvo Padin

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ……..……..……, calle……, nº……..…, y teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número…… de fecha……

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta (Guadalajara).-

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO

2257

EDICTO

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 129 de fecha 6 de julio del 2018, la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Molina de Aragón; en la relación de puestos de trabajo, la plaza de Arquitecto Técnico, por error, aparece encuadrada en Personal Funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo A-1, Nivel 24, y debería aparecer como personal funcionario en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y como Arquitecto Superior del Grupo A-1, Nivel 24.

Por tanto la relación de puestos de trabajo del personal funcionario quedaría de la siguiente manera:

A.- PERSONAL FUNCIONARIO			
	Grupo	Nivel c.d.	Plazas
1.- Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal			
a) Secretario Interventor	A-1	26	1
2.- Escala de Administración General			
a) Subescala Técnica	A-1	24	1
b) Subescala de Gestión	A-2	22	2
c) Subescala Administrativa	C-1	20	1
3.- Escala de Administración Especial			
a) Subescala Técnica (Arquitecto Superior)	A-1	24	1
b) Subescala de policía local y sus auxiliares	C-1	18	2
c) Subescala de Servicios Especiales			
Personal de oficios	C-1	20	1
Personal de oficios	C-2	17	1
Personal de oficios	C-2	16	2
Personal de oficios	E	14	1
Total Personal Funcionario			13

Molina de Aragón a 17 de julio del 2018. EL ALCALDE,

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2258

El Pleno del Ayuntamiento de Miedes de Atienza, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Miedes de Atienza, a 18 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Francisco Andrés Ortega.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

2259

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al publico a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el EJERCICIO 2018, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 16 de julio de

2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Galve de Sorbe a 16 de julio de 2018. EL ALCALDE. Firmado: Francisco Javier López Lorenzo.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-DULCE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

2260

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario de 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torremocha del Campo, a 16 de julio de 2018. EL PRESIDENTE. Fdo.: Víctor Manuel Garcia-Ajofrin Pérez

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

2261

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ACUERDO de 13 de julio de 2018 de la SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

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

Se nombra Juez de Paz titular de ALCOCER, a D. ANDRÉS CERVIGÓN SORIA, con D.N.I.: 03072693-P.

Se nombra Juez de Paz sustituto de ALCOCER, a Dª ENCARNACIÓN CERVIGÓN SORIA, con D.N.I.: 03110151-E.

Se nombra Juez de Paz titular de FUENTENOVILLA, a Dª ANGELA DE LARA RIVAS, con D.N.I.: 03095767-X.

Se nombra Juez de Paz sustituto de FUENTENOVILLA, a D. PEDRO SAN GREGORIO RIVAS, con D.N.I.: 03072090-A.

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

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

publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 13 de julio de 2018. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. EL PRESIDENTE Fdo: Vicente-Manuel Rouco Rodríguez.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 50/2016

2262

E D I C T O

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

A IBERICA TOURING AUTOBUSES S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ n° 50/2016 se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA de fecha 6/6/2018, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días.El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sitaen Avda del Ejercito n° 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

En GUADALAJARA, a dieciséis de julio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA