



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 15, fecha: lunes, 22 de Enero de 2018

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

BOP-GU-2018 - 226

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

AUTORIZACIÓN DE VERTIDO EDAR TORREJÓN DEL REY-GALÁPAGOS

BOP-GU-2018 - 227

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2018 - 228

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

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

BOP-GU-2018 - 229

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

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

BOP-GU-2018 - 230

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

ANUNCIO APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2018 - 231

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA

BOP-GU-2018 - 232

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS

BOP-GU-2018 - 233

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS

BOP-GU-2018 - 234

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

ANUNCIO DE LICITACIÓN DE LA OBRA DE CUBRICIÓN DE PISCINA

BOP-GU-2018 - 235

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN Y DEL TEXTO CONSOLIDADO DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2018 - 236

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACION INICIAL

BOP-GU-2018 - 237

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 238

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 239

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PLAZA DE ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2018 - 240

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BOP-GU-2018 - 241

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CINCO PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2018 - 242

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

CITACION JUICIO DESPIDO 587/17-C

BOP-GU-2018 - 243

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA 244/16-C

BOP-GU-2018 - 244



ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

226

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo se ha recibido la siguiente solicitud de inicio del trámite de competencia de proyectos:

- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción de la solicitud: Aguas Superficiales con destino a riegos por gravedad
- Referencia expediente: C-0281/2017
- Solicitante: LA ACEQUILLA, S.L.
- Caudal de agua solicitado: 4 l/s
- Volumen máximo anual: 280.000 m³/s
- Destino del aprovechamiento: Riego
- Cauce/Acuífero: río Henares
- Término municipal donde se localiza la actuación: Azuqueca de Henares (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Guadalajara, para que el peticionario presente su petición concreta, por cuadruplicado (incluyendo copias tanto en soporte digital como en soporte papel) y debidamente precintada. La petición deberá incluir los documentos previstos en el citado Reglamento con carácter general y los correspondientes al uso concreto de las aguas.

Durante este plazo, también se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en este anuncio. El peticionario que pretenda utilizar un caudal superior a dicho límite podrá dirigirse por escrito a esta Confederación dentro de este plazo para solicitar la paralización de este trámite y acogerse a la tramitación prevista al efecto.

La presentación, mediante instancia, se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia del expediente, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas



Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Tras la conclusión del plazo, se procederá al desprecintado de los documentos técnicos a las 13 horas del séptimo día hábil, y se levantará acta del resultado que deberán firmar los interesados presentes.

Normativa aplicable

Reglamento del Dominio Público Hidráulico

Publicación, plazo y concurrentes: artículo 105

Documentación: artículo 106

Desprecintado: artículo 107

Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Presentación en registros: artículo 38.4

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Presentación en registros: artículo 16.4

Madrid, 16 de Enero de 2018 - La Jefa del Servicio - García Cuenca Fernandez Mireia, firmado el 13 de Septiembre de 2017

ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

AUTORIZACIÓN DE VERTIDO EDAR TORREJÓN DEL REY-GALÁPAGOS

227

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo, se tramita a instancia del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, con NIF nº P1910100E y domicilio en Plaza Mayor, 1, 19174 Torrejón del Rey, Guadalajara, el expediente relativo a la autorización administrativa de vertido de aguas residuales procedentes de la EDAR de Torrejón del Rey y Galápagos, al arroyo del Torote, en el término municipal de Torrejón del Rey (Guadalajara).

Lo que, conforme al 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 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace público a fin de que en el plazo de TREINTA (30) DÍAS, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición en la CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, sita en la Avenida de Portugal 81, 28071 Madrid, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente de referencia 166.071/17.

NOTA EXTRACTO

Para el tratamiento de las aguas residuales, se ha previsto una estación depuradora de aguas residuales con las siguientes características:

- UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES:	Polígono 503, parcela 10.1, t.m. de Torrejón del Rey
- CARACTERÍSTICAS DEL VERTIDO:	Urbano hasta entre 10.000 y 49.999 habitantes-equivalentes, con los siguientes valores límite de emisión: Sólidos en suspensión: < 35 mg/l. DBO ₅ : < 25 mg/l. DQO: < 125 mg/l. N: < 15 mg/l. P: < 2 mg/l.
- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES:	Pozo de gruesos, Tanque de tormentas, desbaste, Bombeos, pretratamiento compacto, reactor biológico tipo carrusel, decantación secundaria
- MEDIO RECEPTOR DEL VERTIDO:	Arroyo del Torote en un punto de coordenadas UTM ETRS89 aproximadas X (30) = 469.377; Y = 4.500.635.
- VOLUMEN MÁXIMO DEL VERTIDO:	1.186.250 m ³ /año

En Madrid, 27 de diciembre de 2017, Fdo.:El Técnico Facultativo, Carlos Villanueva Jiménez

ADMINISTRACION DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

228

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0241/2016
- Solicitante: Comunidad de Propietarios Finca El Jaral
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a abastecimiento fuera de núcleos urbanos (finca El Jaral), en la parcela 58 del polígono 10
- Ubicación del sondeo de toma: Parcela 58 del polígono 10



- Coordenadas del sondeo de toma U.T.M. ETRS 89 (X, Y): 476.962; 4.513.572
- Caudal máximo instantáneo: 3,6 l/s
- Volumen máximo anual: 1.645 m³/año
- Volumen máximo mensual: 137 m³/mes
- Destino del aprovechamiento: Abastecimiento fuera de núcleos Urbanos
- Acuífero: 03.04 Guadalajara
- Término municipal donde se localiza la actuación: Málaga del Fresno (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Madrid, Avda. de Portugal nº 81, 1ª Planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0241/2016, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 16 de Enero de 2018, Jefe de Servicio nº 4, Firmado: Garrido Sobrados
Laura.

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

229

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa Román García Romo, S.A. (código19000772011996) para el periodo 2017-2018, que tuvo entrada el 7 de diciembre de 2017 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, subsanado el día 11 de enero de 2018, 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 (BOE de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y



acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 04/12/2013) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 16 de enero de 2018. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente.

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

GUADALAJARA AÑOS 2017 Y 2018

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

El presente convenio ha sido suscrito el día 13 de Noviembre de dos mil diez y siete por el Delegado de Personal, y por la Dirección de la empresa Román García Romo S. A.

CAPITULO 1

ÁMBITO Y DENUNCIA

Artículo 1. - ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

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

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

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



Artículo 2. - VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio, que entrará en vigor el día 1 de enero del 2017, tendrá una duración de dos años, finalizando su vigencia el 31 de diciembre del 2018.

Artículo 3. - PRORROGA Y DENUNCIA

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

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

CAPITULO II

ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 4. - ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

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

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

Artículo 5. - GARANTÍA "AD PERSONAM"

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

CAPITULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 6. - SALARIO Y REVISIÓN

El salario mensual para el año 2017, es el que figura en la tabla anexa de este convenio.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo publicado por el I.N.E. correspondiente al año 2017 supere el 1,5%, se garantizará una regularización en el porcentaje que supere dicho 1,5%, con el fin de garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores.



El salario mensual para el año 2018, será el resultante de incrementar en un 1% las tablas definitivas del año 2017.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo publicado por el I.N.E. correspondiente al año 2018 supere el 1%, se garantizará una regularización en el porcentaje que supere dicho 1%, con el fin de garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores.

Artículo 7. - COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

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

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

Artículo 8. - COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

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

- A) Con más tres años ininterrumpidos en la empresa: Se percibirá un trienio equivalente al 3% del salario total de este convenio.
- B) Con más de cuatro años ininterrumpidos, se percibirán cuatrienios ilimitados al 5% del salario total de este convenio.

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

Artículo 9. - COMPLEMENTO DE CONDUCTORES

Todo conductor que realice habitualmente las funciones de cobrador y, o repartidor, cobrará un complemento de 57,09 euros mensuales durante el año 2017.

Artículo 10. - HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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



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

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

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

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

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

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

Artículo 11. - DIETAS

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

En compensación de aquellos gastos cuya justificación no resulte posible, el personal tendrá derecho además, a una dieta de 5,32 y 8,64 euros diarios respectivamente, según que el desplazamiento sea por media jornada o por jornada completa.

CAPITULO IV

CONTRATACIÓN

Artículo 12. - CONTRATOS EVENTUALES

Nos remitimos a la ley vigente.



CAPITULO V

JORNADAS, HORARIOS Y VACACIONES

Artículo 13. - JORNADA

La jornada normal de trabajo para todo el personal comprendido en este Convenio será de cuarenta horas semanales, equivalentes a 1.785 horas anuales.

Artículo 14. - HORARIO

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

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

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

INVIERNO:

Lunes a Viernes..... 9'45 a 13'30 h. 16'00 a 19'30 h.

Sábados.....9'45 a 13'30 h.

VERANO:

Lunes a Viernes.....9'45 a 13'30 h. 16'30 a 20'00 h.

Sábados.....9'45 a 13'30 h.

En ningún caso se trabajará el sábado por la tarde.

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

Artículo 15. - VACACIONES

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

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

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

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

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



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

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

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

Artículo 16. - FERIAS

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

CAPITULO VI

LICENCIAS, EXCEDENCIAS, PERIODOS DE PRUEBA Y APRENDIZAJE

Artículo 17. - LICENCIAS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

J) Un día en los supuestos de bodas de padres, hijos, hermanos y abuelos por consanguinidad o afinidad.



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

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

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

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

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

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

Artículo 18. - EXCEDENCIAS

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

Artículo 19. - JUBILACIÓN

En materia de jubilación se estará durante la vigencia del Convenio, a lo establecido en la normativa vigente.



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

CAPITULO VII

Artículo 20. - REVISIÓN DE ESPECIALIDADES PROFESIONALES

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

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

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

- GRUPO I

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

- GRUPO II

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

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

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

- GRUPO III

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

Las vacantes de Oficial se proveerán por antigüedad, previo examen de aptitud



entre los Auxiliares Administrativos.

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

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

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

- GRUPO IV

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

- GRUPO V

Los Conserjes serán de libre nombramiento de la empresa.

Artículo 21. - PRENDAS DE TRABAJO

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

Artículo 22. - DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de ésta el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultanea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, nos remitimos a la ley 39/1999.



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

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

Artículo 23. - INCAPACIDAD TEMPORAL

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

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

A)

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

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

B)

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

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

Artículo 24. - CONDUCTORES

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



Artículo 25. - PRODUCTIVIDAD

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

Los objetivos a alcanzar son:

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

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

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

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

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



- La cualificación y adaptación de la mano de obra.

Artículo 26.- DISCAPACITADOS.

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

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

Los trabajadores afectados con capacidad disminuida podrán ser incluidos en otra actividad distinta a la de su grupo profesional adecuada a su actitud, respetándoseles el salario que tuviesen acreditado antes de que pasasen a dicha situación.

Artículo 28. - AYUDA POR DEFUNCIÓN

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

Artículo 29. - TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS

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

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

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

Se estará al dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 31. - COMISIÓN PARITARIA

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

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

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en



cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

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

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

Funciones:

1. Interpretación del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Recepción y distribución de informes sobre materias que interesen al sector (Análisis de la situación económica-social, política de empleo, formación profesional, productividad, etc.)
4. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación de los convenios colectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del E.T.
5. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del E.T.
6. Se establece de carácter extraordinario a efectos de plazos para resolver la Comisión Paritaria del convenio las que afecten a las siguientes materias:
 - Clausula de descuelgue.
 - Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
 - Movilidad geográfica.
 - Movilidad funcional.

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

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

Artículo 32. - SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ

En caso de muerte sobrevenida por accidente de trabajo, la empresa abonará a los derechohabientes del trabajador una indemnización de 20.779,62 euros.

En el supuesto de que un trabajador se le declare afecto de una invalidez permanente total, como consecuencia de un accidente de trabajo, la empresa abonará al trabajador una indemnización de 25.766,59 euros, y si se le declarase



afecto de invalidez permanente absoluta también como consecuencia de accidente de trabajo, la empresa abonará al trabajador la cantidad de 25.766,59 euros.

Artículo 33.- SALUD LABORAL.

Será de aplicación la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan.

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

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

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

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

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

Artículo 35.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

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

Artículo 36. - SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS.

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

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

Artículo 37. - IGUALDAD EFECTIVA.

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



DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXO AL CONVENIO

Formula del salario hora individual:

$$S.B. + C.P. + C.P.T. + C.V.S. / H.T.$$

S.B. = Salario base

C.P. = Complementos personales (antigüedad)

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

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

H.T. = Horas trabajadas.

ANEXO-1

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA				
ROMAN GARCIA ROMO S. A. DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2.017				
	SALARIO BASE	14ª PRORRATA PAGA BFCIOS,	SALARIO CONVENIO	SALARIO ANUAL
GRUPO I- PERSONAL TECNICO				
1.- Titulado de grado superior	1.244,50	88,89	1.333,39	18.667,50
2.- Titulado de grado medio	1.126,93	80,50	1.207,43	16.903,95
GRUPO II - PERSONAL MERCANTIL TECNICO NO TITULADO Y PERSONAL PROPIAMENTE				
3.- Director	1.286,36	91,88	1.378,24	19.295,40
4.- Jefe de Personal	1.210,39	86,46	1.296,85	18.155,85
5.- Jefe de Compras	1.210,39	86,46	1.296,85	18.155,85
6.- Jefe de ventas	1.210,39	86,46	1.296,85	18.155,85
7.- Encargado general	1.210,39	86,46	1.296,85	18.155,85
8.- Jefe de sucursal o supermercado	1.126,65	80,48	1.207,13	16.899,75
9.- Jefe de almacen	1.126,65	80,48	1.207,13	16.899,75
10.- Encargado de establecimiento	1.074,40	76,74	1.151,14	16.116,00
11.- Vendedor-comprador	1.074,40	76,74	1.151,14	16.116,00
12.- Viajante	1.033,89	73,85	1.107,74	15.508,35
13.- Dependiente	1.053,90	75,28	1.129,18	15.808,50
14.- Ayudante	940,57	67,18	1.007,75	14.108,55
15.- Aprendiz de 16 y 17 años	665,17	47,51	712,68	9.977,55
GRUPO III - PERSONAL ADMINISTRATIVO				
16.- Director	1.286,36	91,88	1.378,24	19.295,40
17.- Jefe administrativo	1.210,12	86,44	1.296,56	18.151,80
18.- Oficial administrativo	1.053,90	75,28	1.129,18	15.808,50
19.- Auxiliar administrativo	952,86	68,06	1.020,92	14.292,90
20.- Auxiliar de caja de 18 y 19 años	810,74	57,91	868,65	12.161,10
21.- Auxiliar de caja de 20 y 21 años	940,57	67,18	1.007,75	14.108,55
22.- Auxiliar de caja de más de 22 años	952,86	68,06	1.020,92	14.292,90
GRUPO IV - PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES				
23.- Personal de oficio de 1ª	1.033,89	73,85	1.107,74	15.508,35
24.- Personal de oficio de 2ª	1.013,64	72,40	1.086,04	15.204,60
25.- Personal de oficio de 3ª	973,36	69,53	1.042,89	14.600,40
26.- Capataz	1.013,64	72,40	1.086,04	15.204,60
27.- Mozo especialista	973,36	69,53	1.042,89	14.600,40
28.- Telefonista	870,21	62,16	932,37	13.053,15
29.- Mozo	940,57	67,18	1.007,75	14.108,55
GRUPO V - PERSONAL SUBALTERNO				
30.- Conserje	1.013,89	72,42	1.086,31	15.208,35
31.- Cobrador	1.013,64	72,40	1.086,04	15.204,60



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

230

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Patronato Municipal Residencia de Ancianos "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita (Guadalajara), código 19001062012001, para el periodo 2017-2021, que tuvo entrada el 29 de noviembre de 2017 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y subsanado el 12 de enero de 2018, 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 (BOE de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 04/12/2013) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 16 de enero de 2018. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente.



IV CONVENIO COLECTIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS
"VIRGEN DE LA LUZ" ALMONACID DE ZORITA 2017-2021

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

Artículo 1	Ámbito Funcional
Artículo 2	Ámbito Personal
Artículo 3	Vigencia y Duración
Artículo 4	Denuncia y Prórroga
Artículo 5	Vinculación a la Totalidad
Artículo 6	Irrenunciabilidad
Artículo 7	Comisión Paritaria

CAPÍTULO II

Artículo 8	Organización del trabajo
------------	--------------------------

CAPÍTULO III

Artículo 9	Contrato de trabajo
Artículo 10	Ingreso y provisión de vacantes
Artículo 11	Estabilidad de plantillas
Artículo 12	Cláusulas de subrogación del personal
Artículo 13	Movilidad funcional

CAPÍTULO IV

Artículo 14	Formación
-------------	-----------

CAPÍTULO V

Artículo 15	Salud laboral
-------------	---------------

CAPÍTULO VI

Artículo 16	Jornada y horario de trabajo
Artículo 17	Turno fijo por razones especiales
Artículo 18	Vacaciones

CAPÍTULO VII

Artículo 19	Compensación y absorción
Artículo 20	Estructura retributiva
Artículo 21	Complementos personal de garantía
Artículo 22	Retribuciones en caso de incapacidad temporal
Artículo 23	Gastos de desplazamiento
Artículo 24	Subvención del permiso de conducir



Artículo 25	Anticipos salariales
Artículo 26	Días festivos
Artículo 27	Recibos de salarios

CAPÍTULO VIII

Artículo 28	Licencias retribuidas
Artículo 29	Licencia no retribuidas
Artículo 30	Pausas y reducción de jornada por lactancia
Artículo 31	Excedencia voluntaria
Artículo 32	Excedencia forzosa
Artículo 33	Excedencias especiales
Artículo 34	Reincorporación por fin de excedencia
Artículo 35	Jubilación a los sesenta y cuatro años__
Artículo 36	Jubilación a los sesenta y cinco años__
Artículo 37	Ropa de trabajo
Artículo 38	Seguros
Artículo 39	Derechos sindicales

CAPÍTULO IX

Artículo 40	Régimen Disciplinario	Artículo 41	Tramitación y
prescripción			
Artículo 42	Infracciones de la empresa		

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

ANEXO II

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

PREÁMBULO

En Almonacid de Zorita, a 23 de noviembre de 2017, reunida la Comisión Negociadora integrada por la parte empresarial representada por Elena Gordon Altares, María Fernández de Heredia González Chamarro, y como asesor José Luis Cuevas Paños, y por la parte social, María José Perales Rodríguez, representante de los trabajadores del sindicato CSIF y su asesor Antonio Alonso de la Fuentes, Pilar Ruiz Pérez y José María Parra Fuentes, representantes de los trabajadores del sindicato UGT y su asesora Ester Soto Gastón, han acordado, tras la negociación, la aprobación del III Convenio Colectivo de aplicación en la Residencia de Ancianos "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita y su inscripción en el REGCON y correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



CAPÍTULO I

Artículo 1. -ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en la Residencia de Ancianos "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita.

Artículo 2. -ÁMBITO PERSONAL

Quedan comprendidos en el ámbito del Convenio, el personal laboral que presta sus servicios en el Patronato Municipal Residencia de Ancianos "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita (Guadalajara).

Artículo 3. - VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor desde el día en que sea publicado y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

En los ejercicios 2017-2018-2019-2020-2021 el incremento económico será el determinado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 4. - DENUNCIA Y PRÓRROGA

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio con una antelación mínima de treinta días antes del vencimiento del mismo. En este caso, el Convenio se prorrogará provisionalmente tanto en sus cláusulas normativas como obligaciones, hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio.

En caso de no producirse denuncia del Convenio, se entenderá que se prorroga automáticamente de año en año. En este caso, todos los conceptos económicos se incrementarán teniendo en cuenta el incremento económico determinado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 5. - VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

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

En el caso de que por la Jurisdicción Social a instancias de la Autoridad Laboral o cualquiera de los afectados se procediera a la anulación de alguno de los pactos del presente Convenio Colectivo, quedará sin efecto la totalidad, debiendo las partes afectadas en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia o resolución, proceder a la renegociación de su contenido.

Artículo 6. - IRRENUNCIABILIDAD

Se tendrá por nula y por no hecha, la renuncia por parte de los trabajadores de cualquier beneficio establecido en el Convenio, asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera convenio, acuerdo, resolución o cláusula (individual o colectiva) que implique condiciones menos beneficiosas.



En cualquier caso, se mantendrán todas aquellas condiciones, tanto salariales como sociales y laborales, que mejoren el presente Convenio y que cada trabajador pudiera tener.

Artículo 7.- COMISIÓN PARITARIA

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas, conflictos o discrepancias puedan surgir de la aplicación o interpretación del Convenio. Las partes se someterán al III Acuerdo de Solución de Conflictos Laborales de Castilla La Mancha (III ASAC-CLM) suscrito el 9 de diciembre de 2013 y publicado en el Diario Oficial de Castilla La Mancha el 20 de marzo de 2014. En caso de continuar el desacuerdo se planteará ante la jurisdicción laboral. Dicho procedimiento también se utilizará para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicha comisión estará integrada por cuatro miembros, dos en representación del Patronato y dos en representación de los trabajadores, siendo designados por cada una de las partes.

La Comisión Paritaria se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de quince días desde la recepción de la solicitud por la parte no convocante.

Para poder adoptar acuerdos será suficiente la asistencia de uno de los miembros de cada una de las partes representadas.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad.

CAPÍTULO II

Artículo 8. - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo será facultad del Patronato, sin perjuicio de los derechos de audiencia, información, negociación, etc. reconocidos a los trabajadores y a sus representantes en el presente Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO III

Artículo 9. - CONTRATO DE TRABAJO.

El desarrollo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, se regirá por las modalidades de contratación reflejadas en el mismo.



1. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

- a. Contrato indefinido. Este contrato se realizará a las personas que superen el concurso o concurso-oposición convocado al efecto por el Patronato.
- b. Contrato de obra o servicio determinado. Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.
Los convenios colectivos sectoriales estatales y de ámbito inferior, incluidos los convenios de empresa, podrán identificar aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza.
- c. Contrato eventual o por acumulación de tareas. Cuando exista acumulación de tareas o incremento coyuntural de la demanda de servicios asistenciales, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior, podrá modificarse la duración máxima de estos contratos y el periodo dentro del cual se puedan realizar en atención al carácter estacional de la actividad en que dichas circunstancias se puedan producir. En tal supuesto, el periodo máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del periodo de referencia establecido ni, como máximo, doce meses.
En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Por convenio colectivo se podrán determinar las actividades en las que puedan contratarse trabajadores eventuales, así como fijar criterios generales relativos a la adecuada relación entre el volumen de esta modalidad contractual y la plantilla total de la empresa.
- d. Contrato de interinidad: Cuando se trate de sustituir a trabajadores y trabajadoras, siempre que el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de promoción o selección para su cobertura definitiva.
- e. Contrato en prácticas: Tendrán una duración no inferior a doce meses prorrogables hasta el límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán del 100 % del salario de su categoría.
- f. Contratación a tiempo parcial: se estará a lo dispuesto en la legislación



vigente.

- g. Contrato para la formación y el aprendizaje: se estará a lo establecido en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores o legislación vigente en cada momento.

De acuerdo con legislación, sobre Derechos de Información a los Representantes Legales de los trabajadores y trabajadoras en Materia de Contratación, se les facilitara copia básica del contrato de trabajo.”

2. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período máximo de prueba en la contratación a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, como sigue:

- Grupo A: SEIS MESES
- Grupo B: DOS MESES
- Grupo C: UN MES
- Grupo D: QUINCE DIAS

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo las partes contratantes, durante la vigencia del mismo, resolver de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

3. EXTINCION DE CONTRATO

El preaviso de extinción de contrato que formule el Patronato deberá ir acompañado de propuesta de liquidación y con quince días de antelación al momento del cese (cuando el contrato sea de duración de 6 meses o más), teniendo el Patronato que abonar como indemnización a los trabajadores, tantos días como falten para los quince de preaviso.

La propuesta de liquidación deberá especificar, con toda claridad, todos los conceptos que se le adeudan al trabajador y las cuantías correspondientes.

Todos los finiquitos deberán contener la firma de un representante sindical.

Cuando el finiquito no cuente con el requisito del párrafo anterior, la firma del trabajador sólo supondrá la acreditación de la recepción de la notificación, sin tener afectos liberatorios, salvo que el trabajador renuncie a tal derecho de forma expresa.

Cuando se extinga la relación por dimisión del trabajador éste deberá preavisar al Patronato con la antelación siguiente:

- Grupo A: UN MES
- Grupo B: VEINTICINCO DÍAS
- Grupo C: QUINCE DÍAS
- Grupo D: QUINCE DÍAS



La falta de preaviso establecido facultará al Patronato para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación a los trabajadores, el equivalente diario base por cada día que falte en el preaviso anteriormente fijado.

A los efectos de aplicación de este artículo se establecen los siguientes grupos:

- Grupo A Director, Médico y Licenciados.
- Grupo B A.T.S./ D.U.E y Diplomados Universitarios
- Grupo C Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermería, Gerocultor y Cocinero y Oficial de Mantenimiento - conductor
- Grupo D Auxiliar de Servicios Generales.

Artículo 10. - INGRESO Y PROVISIÓN DE VACANTES

Los puestos vacantes o de nueva creación serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1. - Convocatoria interna.- Tendrán derecho de preferencia a cubrir las vacantes existentes, en tanto se cubren por concurso o concurso-oposición, los trabajadores que pertenezcan a la misma empresa, siempre que reúnan las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. Todos los trabajadores tendrán derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones. Según anexo II.

2. - Convocatoria externa.- Se realizará mediante oferta externa por concurso-oposición a convocar por el Patronato, debiendo superar unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar, dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

En ambos casos, el Patronato elaborará los criterios de selección con la participación de los representantes de los trabajadores.

Artículo 11. - ESTABILIDAD DE PLANTILLAS

El Patronato se compromete a suplir con contrataciones a los trabajadores que por razón de incapacidad temporal, vacaciones, excedencia, defunción, cese, jubilación, despido del trabajador o cualquier otra, deje temporal o definitivamente de prestar sus servicios en el Patronato, excepto en los casos que puedan sustituirse con trabajadores de la plantilla que no tuvieran la jornada máxima legal. Dichas contrataciones se formalizarán en un máximo de siete días.

Artículo 12.- CLÁUSULAS DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

En caso de que en un futuro se confiara la gestión de esta Residencia a una empresa privada o pública el cambio de la titularidad no extinguirá la relación laboral de los trabajadores del Centro, debiendo subrogarse la nueva empresa adjudicataria en todos los derechos y obligaciones laborales que tenían reconocidos en la empresa anterior los trabajadores del Centro.



Artículo 13. - MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad en el puesto de trabajo sólo será posible, excepcionalmente, si existen razones técnicas y organizativas, (accidentes, IT imprevista y aquellas contingencias que no se pueden prever con antelación), estén justificadas las necesidades perentorias de la actividad y esta situación sea comunicada a los representantes de los trabajadores.

Para el caso de realización de funciones tanto superiores como inferiores no correspondientes al grupo profesional, además de por razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, deberán realizarse por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

Cuando se destine a los trabajadores a tareas correspondientes a una categoría superior, pero no proceda legalmente el ascenso, los trabajadores tendrán derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que realmente realice.

CAPÍTULO IV

Artículo 14.- FORMACIÓN

1. De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente. Así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos.
2. Los cursos de formación que organice la empresa se impartirán preferentemente durante el horario laboral. En el caso de aquellos cursos que se programen fuera de la jornada laboral del trabajador, el tiempo empleado en la formación será considerado como jornada efectiva de trabajo. El Patronato compensará a aquellos trabajadores que acuden a cursos organizados ajenos a la empresa con una disminución de la jornada equivalente al 50% de las horas de duración del mismo, siempre que los contenidos del mismo estén relacionados con su categoría profesional y previo acuerdo con la Dirección del Centro.
3. Todos los trabajadores, independientemente del grupo profesional al que pertenezcan, tendrán acceso a los cursos, seminarios, conferencias, etc. de formación, reconversión o perfeccionamiento que organice el Patronato siempre y cuando esté relacionado con su puesto de trabajo.
4. De conformidad con lo previsto con el art. 23 del Estatuto de los trabajadores y para facilitar la formación y promoción profesional en el trabajo, los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a la



adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de cursos de formación, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

5. Los trabajadores asistentes a los cursillos programados deberán presentar necesariamente un parte de asistencia a los mismos, así como una memoria donde se recojan las materias estudiadas en dicho curso.

CAPÍTULO V

Artículo 15. - SALUD LABORAL

- Derecho a la Protección frente a los Riesgos.

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Ese deber genérico del empresario se concreta en las empresas, en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación de los trabajadores.

- Evaluación de Riesgos y Acción Preventiva.

La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos, evaluación que habrá que realizarse, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

Si los resultados de la evaluación lo hiciesen necesario, el empresario realizará las actividades de prevención necesarias, para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

- Equipos de Trabajo y Medios de Protección.

El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlo.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

- Vigilancia del estado de Salud

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia de su estado



de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, mediante revisiones médicas que sean aconsejables o propuestas, tanto por la empresa como por los organismos oficiales competentes, a través de los medios propios del centro o concertados, y con una periodicidad anual.

Dentro de los reconocimientos médicos se efectuará el ginecológico a la mujer trabajadora que así lo solicitara.

- Derecho de Información

El empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban las informaciones necesarias en relación con:

Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores de la empresa, así como a cada puesto de trabajo o función.

Las medidas y actividades de protección frente a los riesgos definidos.

Las medidas de emergencia y evacuación.

Riesgos graves e inminentes. De producirse este supuesto el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

- Derecho a la Formación.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

Esta formación se impartirá dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo intervenido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

- Consulta y Participación de los Trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas que cuenten con 6 o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de los representantes.

- Delegados de Prevención.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de riesgos laborales.

Sus competencias son las siguientes:

Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.



Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre la planificación y la organización del trabajo, que pudiera tener repercusiones para la seguridad y salud de los trabajadores.

Así como de la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos.

Sus facultades son las siguientes:

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados de prevención, estos estarán facultados para:

Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.

Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los trabajadores durante la jornada.

Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin, comunicarse con los trabajadores durante la jornada.

Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al empresario. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas deberá ser motivada.

Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En lo no previsto en los artículos anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

CAPÍTULO VI

Artículo 16. - JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

La jornada tendrá carácter anual teniendo una duración máxima de 1665 horas para los turnos de mañana y tarde y 1659 para el turno de noche. La jornada máxima semanal será de 37,5 horas de promedio en cómputo anual.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 1 día y medio sin interrupción, teniendo como mínimo un fin de semana libre (sábado y domingo) al mes, fijándose a estos efectos, de mutuo acuerdo entre el Patronato y los representantes de los trabajadores, criterios de rotación entre los trabajadores de un mismo servicio.

Se considera como tiempo de trabajo efectivo el descanso de 30 minutos durante la



jornada continuada, así como el tiempo proporcional en aquellas jornadas continuadas de 6 o más horas.

Tendrán todas ellas la consideración de trabajo efectivo, tanto las horas que se dediquen a la asistencia a los usuarios, como las empleadas en desplazamientos entre servicios y las que se destinen a reuniones de coordinación y control.

No se podrán realizar más de nueve horas diarias de trabajo efectivo a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre el Patronato y los representantes de los trabajadores.

Debido a la idiosincrasia del Centro y a su misión de servicio continuado las 24 horas del día, las horas de exceso que deban realizarse sobre la jornada habitual en función de la cobertura de las posibles vacantes temporales y esporádicas, en funciones de acompañamiento de los residentes a centros sanitarios, tendrán de por sí la consideración de horas extras.

También tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas que consideradas en su conjunto diario, excedan de la jornada pactada en el presente Convenio.

La realización de dichas horas extraordinarias será voluntaria para situaciones excepcionales y se pactarán con los representantes de los trabajadores. Dichas horas, si no se compensan de forma horaria, tendrán un recargo del 50% sobre el valor del salario / hora ordinaria.

Fórmula del cálculo hora ordinaria:

$$\frac{\text{Salario base (7 días)} + \text{Pluses percibidos (7 días)} + \text{Pagas Extras (7 días)}}{\text{Horas semanales}}$$

Su remuneración se efectuará a razón del importe unitario para cada categoría a tanto alzado fijado por el presente Convenio.

Dichas horas no podrán, en todo caso, superar el tope máximo legal establecido por el Ordenamiento Jurídico.

Anualmente, y en el primer mes de cada año, se elaborará por el Patronato, previo acuerdo con el Delegado de Personal, un calendario en el que se establezcan los turnos y horarios, publicando una copia en el tablón de anuncios.

Además, trimestralmente se realizarán revisiones del cómputo de horas, con el fin de intentar corregir los excesos que se hubieran producido.

Artículo 17. - TURNO FIJO POR RAZONES ESPECIALES

El trabajador que tenga bajo su custodia un menor de edad con una minusvalía reconocida por el organismo competente, tendrá derecho a la realización de turno fijo en el centro de trabajo en el que realice sus funciones.



La concesión de estos turnos no podrá superar el 20% de los trabajadores asignados a cada servicio del Centro y se establecerán de mutuo acuerdo entre el Patronato y los representantes de los trabajadores.

Artículo 18. - VACACIONES

1. - El periodo de vacaciones anuales será retribuido con el equivalente al salario base y demás pluses que viniera percibiendo.

2. - La duración se fija en 30 días naturales, en los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, salvo pacto expreso al efecto entre el Patronato y los Representantes de los trabajadores, respetándose siempre los siguientes criterios:

a) El régimen de turnos de vacaciones, se establecerá por el sistema de rotación del personal en el período vacacional. Dicho sistema será anual, realizándose el primer año por acuerdo y si no existiera este, mediante sorteo entre los trabajadores. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones con una antelación, de al menos, 4 meses al comienzo del periodo vacacional.

b) Las vacaciones se disfrutarán, con carácter general, en un período de 30 días naturales y previo acuerdo entre la empresa y el trabajador, en dos períodos de 15 días naturales.

c) El inicio del período de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. No incluirán en el mismo los festivos que no sean domingo. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

d) Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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



partir del final del año en que se hayan originado.

e) En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, tendrán derecho a la parte proporcional, computándose por mes entero las fracciones inferiores a este período.

CAPÍTULO VII

Artículo 19. - COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones de trabajo que han venido percibiendo los trabajadores de este Centro, tanto en concepto de salario base como de sus complementos, se compensará y absorberá en cómputo global y anual con los salarios y complementos establecidos en este Convenio Colectivo, con independencia de la denominación o concepto atribuido a dichas retribuciones, operando solamente dicha absorción y compensación entre conceptos de carácter homogéneo.

Artículo 20. - ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Las retribuciones se abonarán mensualmente, y serán percibidas por el personal como máximo a los cinco días naturales a la finalización del mes, con la única excepción de las percepciones de cómputo superior al mes.

La estructura retributiva del presente convenio será la siguiente:

- a. Salario base: Es la parte de la retribución de los trabajadores fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia y que quedan reflejadas en el ANEXO I del presente Convenio.
- b. Plus de Antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el ANEXO I, por cada tres años de servicios prestados en la empresa.
- c. Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, la primera con devengo del 1 de Enero al 30 de Junio y abono durante el mes de Junio y la segunda con devengo del 1 de Julio al 31 de Diciembre y abono antes del día 24 de Diciembre, equivalentes a una mensualidad de salario base, plus de antigüedad y plus de disponibilidad. Estas dos pagas serán proporcionales si la prestación del servicio al vencimiento de los meses indicados es inferior a seis meses.
- d. Plus de nocturnidad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el ANEXO I, por noche trabajada.
- e. Plus de festivos: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el ANEXO I.
- f. Plus de disponibilidad: El personal que preste sus servicios en régimen de disponibilidad horaria, aceptando la modificación de su cuadro horario y de libranzas por necesidades del servicio, previo requerimiento de la Dirección del Centro, percibirán en concepto de "Plus de Disponibilidad" las cantidades que se fijan en la tabla salarial anexa. La aceptación de este Plus, así como de sus condiciones y requisitos, será voluntaria, cualquiera de las partes podrá



renunciar a dicho régimen de disponibilidad con el preaviso de un mes.

- g. Plus de Reten: El personal que preste sus servicios con disponibilidad para incorporarse al Centro de trabajo, durante todos los días y fuera de su jornada habitual, para la reparación de averías, transporte o acciones urgentes e inaplazables, a criterio de la Dirección del Centro, percibirá en concepto de "Plus de Reten" las cantidades fijadas en la tabla salarial anexa. Además, las horas que se empleen en dichos conceptos, fuera de su jornada habitual, serán remuneradas con 4 horas extraordinarias, si el tiempo empleado no excede de 4 horas, y de 8 horas extraordinarias si excede de 4 horas. La aceptación de este Plus, así como de sus condiciones, será voluntaria; cualquiera de las partes podrá renunciar a dicho régimen de disponibilidad con el preaviso de un mes.

Artículo 21. - COMPLEMENTO PERSONAL DE GARANTÍA

Se respetarán las condiciones salariales superiores y más beneficiosas, estimadas en su conjunto, que vengán disfrutando los trabajadores de plantilla, a la firma de este Convenio Colectivo.

Artículo 22. - RETRIBUCIONES EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

1.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, se aplicará lo establecido en la legislación aplicable en cada momento. No obstante, y como excepción, los tres primeros días de baja se abonará el 50% de las retribuciones correspondientes al salario base, antigüedad y plus de disponibilidad que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, pero únicamente una baja en cada año natural.

2.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, complementándose únicamente las retribuciones correspondientes al salario base, antigüedad y plus de disponibilidad.

Artículo 23. - GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS

1. - Cuando a requerimiento del Patronato la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte, los gastos de desplazamiento de los trabajadores correrán a cargo el Patronato de las siguientes formas:

- a. Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).
- b. Facilitando el transporte en vehículo del Patronato.
- c. Abonando 0,19 euros por Kilometro si el trabajador se desplaza con su propio vehículo.

2. - En los casos de que en los desplazamientos realizados en el desarrollo de las funciones laborales de los trabajadores tuviesen que comer o pernoctar fuera del domicilio del centro de trabajo, el Patronato correrá con los gastos adelantando el



dinero necesario para ello, debiendo el personal, posteriormente, justificar los gastos con la prestación de las facturas correspondientes.

Artículo 24. - SUBVENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Se abonarán los gastos derivados de la renovación de los permisos de conducir que sean imprescindibles para la labor profesional de los mismos.

Artículo 25. - ANTICIPOS SALARIALES

Se concederán anticipos, por una sola vez al año, de hasta 300 euros a devolver en dos meses. Para la concesión de anticipos superiores a la cifra indicada, previa justificación de la necesidad, será necesario el acuerdo entre el Patronato y el trabajador, tanto en la cuantía como en el plazo de devolución de la misma.

Artículo 26. - DÍAS FESTIVOS

Los días festivos del Calendario Laboral Oficial, así como los que se regulen o puedan regularse por normativa ministerial, Autonómica, Municipal o Convenio, cuando el trabajador los trabaje, además del disfrute del día de descanso en otra fecha, serán compensados con la cuantía económica reflejada en el ANEXO I del presente Convenio. Si no disfruta de otro día de descanso se incrementará dicha cuantía en un 40%.

Se considerará festivo el día 30 de octubre. "Fiesta de la Residencia de ANCIANOS Virgen de la Luz".

Los empleados que trabajen los días: 25 diciembre y 1 de enero recibirán un complemento, según la tabla del ANEXO I.

Artículo 27. - RECIBOS DE SALARIOS

Es ineludible que se extiendan los recibos de salarios justificados de los mismos, así como se hace patente la obligatoriedad por parte de los trabajadores de firmar y recoger los mismos.

La firma de los trabajadores sólo supondrá la acreditación de la recepción de las cantidades señaladas, sin tener efectos liberatorios.

Dichos recibos, debidamente autorizados, deberán contener perfectamente desglosados y especificados todos los conceptos salariales, así como las horas realizadas, las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

Para hacer efectivos dichos abonos se usará cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio del Patronato (cheques, transferencias, metálicos, etc.)



CAPÍTULO VIII

Artículo 28. - LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. -Los trabajadores, previo aviso y justificación, salvo caso de urgencia justificada, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a. Quince días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio o decisión formal adoptada por la pareja para vivir en común. No se podrá reincidir en el disfrute del permiso por este último concepto hasta pasados 5 años en el empadronamiento común, no pudiendo ser absorbidos por el período vacacional en caso de coincidencia.
- b. Tres días hábiles ininterrumpidos en los casos de nacimiento o adopción de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad. En el supuesto de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento a tal efecto, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a cinco días. Si el pariente afectado es segundo grado de consanguinidad o afinidad los días serán naturales.

Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador.

Los días correspondientes a esta licencia podrán disfrutarse siempre y cuando persista el hecho causante.

Asimismo, si se estima que el ingreso será de larga duración, los días correspondientes podrán ser disfrutados de forma discontinua, previo acuerdo con la empresa en todo caso y siempre que persista el hecho causante, perdiendo los días que resten en el supuesto de que el hecho causante desaparezca sin que hayan sido disfrutados el total de días que le correspondían al trabajador.

- c. Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, propios y/o de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a contar desde el día de la intervención y de forma ininterrumpida. Cuando con tal motivo precise hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales. Se considera desplazamiento cuando el hecho se produzca a una distancia superior a 120 km desde el centro de trabajo.
- d. Un día natural en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- e. Un día por traslado del domicilio habitual.
- f. El día de la ceremonia de matrimonio, de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- g. Los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales, teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes finales. Los trabajadores



disfrutarán de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna.

Si el trabajador tuviera turno nocturno, el permiso la disfrutará la noche anterior al examen.

- h. Los trabajadores afectados por este Convenio, disfrutarán de seis días de libre disposición, disfrutándose 3 días al semestre, sin que se llegue al mes de diciembre de cada año con más de 2 días de libre disposición sin disfrutar, puesto que en ese caso se perderán, dado que en diciembre no podrán disfrutarse más de dos, salvo que hubieran sido solicitados y por razones del servicio la empresa los hubiera denegado. En el caso de que se deniegue por parte de la empresa el disfrute de algún día de libre disposición en el primer semestre, el trabajador podrá disfrutarlo en el segundo semestre, con la condición de que a fecha 1 de diciembre sólo le resten, como máximo, dos días de libre disposición por disfrutar. En el caso de que más de un trabajador solicite el disfrute de días de libre disposición en la misma fecha, se resolverá por sorteo en el supuesto de iguales condiciones, siendo potestad de la dirección del centro decidir a quién se le concede en el supuesto de que las condiciones y motivos no sean iguales.

Podrán acumularse tanto a las vacaciones como a los festivos.

Además, se disfrutará de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio y un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

- i. Por el 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. A los efectos del Convenio, se consideran deberes inexcusables de carácter público y personal, entre otros los siguientes:

Citaciones de juzgado, comisarías, gobiernos civiles o militares, revista de armas y los derivados de una consulta electoral.

- j. Permiso de paternidad y permiso por violencia de género se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- k. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Patronato y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- l. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de de dos horas al día.
- m. Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.



- n. El tiempo imprescindible para asistir a consulta médica, el trabajador, o sus hijos menores de edad, siempre que sea en el sistema público sanitario o centros concertados con este.

Ejercicio de cargo público de representación. Cuando el cumplimiento del deber referido suponga la imposibilidad de prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá el Patronato pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 31 del presente convenio.

2. -Todas las licencias y permisos que sean de días completos, comprenderán el total de la jornada laboral sea cual fuera esta.

3. - Cuando se necesite licencia y/o permiso de cualquier tipo, y se esté trabajando en período nocturno, podrá el personal optar por la noche anterior o posterior, a excepción de lo establecido en la licencia retribuida del punto g) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 29. - LICENCIAS NO RETRIBUÍDAS

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

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

2. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con disminución proporcional de sus retribuciones.
3. Licencia por asuntos propios: hasta tres meses al año, no coincidente con los meses de Julio, Agosto y Septiembre, solicitado con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Este permiso supone la suspensión



temporal del contrato de trabajo por el tiempo que dure el mismo.

4. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario 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 se utilicen en la empresa.

Artículo 30. - PAUSAS Y REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA

El trabajador tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones de media hora cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de doce meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora que, a su opción, la podrá aplicar al principio o a la terminación de la misma.

Dicha pausa o reducción será retribuida y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en la misma Empresa.

El permiso por lactancia previsto en los párrafos anteriores podrá ser sustituido por un permiso de un mes, a petición del trabajador, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad, y sea solicitado con 30 días de antelación.

Artículo 31. - EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores que acrediten al menos un año de antigüedad en el Patronato podrán solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito, indicando expresamente el periodo de duración, con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación así mismo escrita por parte del Patronato en el plazo de quince días.

Antes de finalizar la misma, y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

Si durante la situación de excedencia su vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cederá en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular, de acuerdo con la normativa contractual vigente en ese momento.

La persona en situación de excedencia, si el Patronato hubiere amortizado el puesto de trabajo, tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría, o



similar, si tras su solicitud de ingreso existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma, o durante su vigencia deseara incorporarse al trabajo y no existiera vacante en su categoría, o similar, pero sí en una inferior o superior, interesándole la misma y teniendo la titulación adecuada, podrá hacerlo con las condiciones de esta nueva categoría, y en el caso que esta sea inferior podrá acceder a la suya en el momento que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para prestar sus servicios en entidades similares que presten los servicios desarrollados por este Patronato.

El trabajador acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Artículo 32. - EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

Se concederá por:

- a. La designación o elección de un cargo público.

Artículo 33. - EXCEDENCIAS ESPECIALES

A) POR MATERNIDAD:

El trabajador, al nacimiento de cada uno de los hijos o en el momento de la adopción legal, tendrá derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta cinco años, siendo de hasta ocho en caso de hijos que sean discapacitados físicos o psíquicos y comenzará:

- a. En la trabajadora, a partir que finalice el descanso obligatorio por maternidad o en el momento en que se efectúe la adopción.
- b. En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento, o en el momento en que se efectúe la adopción.

En nacimiento o adopción de nuevos hijos generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.

La excedencia se entiende asimilada a excedencia forzosa con derecho al reintegro automático una vez transcurrida la misma; no será retribuida, si bien sólo computará a efectos de antigüedad un máximo de 3 años de conformidad con el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, siguiendo la normativa indicada para su reingreso.

Esta opción sólo puede ejercitarse por uno de los padres o progenitores en caso de que ambos trabajen en la misma empresa.



B) POR CUIDADO DE FAMILIARES

Se tendrá derecho a un período de excedencia no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. El período en que el trabajador permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad.

Como norma común a todas las situaciones de excedencia contempladas, si el trabajador desea reincorporarse al Patronato tras el agotamiento del período objeto de la excedencia, podrá efectuarlo en el plazo de 30 días antes de que finalice dicho período (a excepción de excedencia por servicio militar o similar cuya reincorporación se podrá pedir en el plazo de 30 días a partir de dicha fecha en que finalice la misma), mediante un preaviso por escrito de al menos siete días de antelación a la fecha en que se solicite incorporarse. En caso contrario, se entenderá de forma expresa que renuncia a su derecho causando baja definitiva en el Patronato.

Si durante el tiempo de excedencia la vacante hubiera sido cubierta por un suplente, este cederá en su cometido dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular.

Artículo 35.-JUBILACIÓN A LOS SESENTA Y CUATRO AÑOS.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social o a la legislación vigente en esta materia en el momento en que se produzca el acto.

Artículo 36.- JUBILACIÓN A LOS SESENTA Y CINCO AÑOS.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social o a la legislación vigente en esta materia en el momento en que se produzca el acto.

Artículo 37. - ROPA DE TRABAJO

El Patronato está obligado a facilitar dos uniformes completos en función del puesto de trabajo (pijama, cofia, bata, delantal, calzado, etc.) al año a todos los trabajadores. Estos están obligados a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por el Patronato, así como de su cuidado y devolución de la misma a la finalización de la relación laboral.

Artículo 38.- SEGUROS

El Patronato contratará un seguro, complementario para cubrir las contingencias por accidente laboral o enfermedad profesional en las siguientes cuantías:

1º Seguro cobertura por muerte:

Accidente laboral o enfermedad profesional mínimo de 7.000 euros.



2º Incapacidad permanente absoluta reconocida por la SS

Accidente laboral o enfermedad profesional mínimo 15.000 euros.

La falta de contratación de estos seguros, implica la asunción por el Patronato, de la cobertura de los riesgos citados así como de las cantidades que se especifican.

Artículo 39. - DERECHOS SINDICALES

Los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales, tendrán entre otros los siguientes derechos y funciones:

1. Ser informado, previamente y por escrito, de todas las sanciones impuestas en su centro de trabajo por faltas leves, graves y muy graves.
2. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y el mecanismo de prevención que se utilizan.
3. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, ocupación, y también el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor del Patronato formulando si es necesario las acciones legales pertinentes ante la misma y los organismos o tribunales competentes.
4. De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral en el ejercicio del trabajo en el Patronato con las particularidades que se prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores y lo recogido en el presente Convenio.
5. Los Sindicatos con representación, pueden acumular las horas disponibles por cada uno de los distintos miembros Delegados de Personal y Delegados Sindicales en uno o varios componentes, indistintamente sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su salario y complementos inherentes a su puesto y horario que desempeña, con la única obligación de comunicarlo al Patronato al menos con 48 horas de antelación.
6. Los trabajadores que sean designados para la negociación del Convenio, dispondrán durante el período de tiempo que duran dichas negociaciones, de los permisos retribuidos que sean necesarios. Para la utilización de este derecho preavisarán con una antelación de 48 horas a su Jefe inmediato superior. Estas horas serán con independencia de las que pudieran tener asignadas como representantes sindicales.
7. A fin de no causar perjuicio alguno a los trabajadores y al servicio, el Patronato está obligado a sustituir al personal que por motivo de su representación sindical tenga que ausentarse de su puesto de trabajo habitual, cuando ello pueda suponer una sobrecarga de tareas en el resto de personal

GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 63 del Estatuto de los trabajadores, los representantes de los trabajadores dispondrán de



un crédito de horas mensuales retribuidas de 16 h.

SECCIONES SINDICALES

Se estará a lo que disponga el art. 10 de la Ley Orgánica 11/85 de Libertad Sindical.

ASAMBLEAS

Los Delegados de Personal, Secciones Sindicales, Sindicato más representativos en Castilla la Mancha o el 30 por ciento del total de la plantilla, podrán convocar reuniones con mínimo de antelación de 24 horas, previa comunicación al Patronato.

Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estime el Delegado de personal o Secciones Sindicales, por divergencias graves en negociaciones colectivas o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras, con preaviso de 2 horas de antelación.

CAPÍTULO IX

Artículo 40. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Patronato, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a. Faltas leves.

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, materiales o documentos del Patronato, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
2. La falta de comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe imposibilidad de hacerlo.
3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco al mes.

b. Faltas Graves

1. La falta de disciplina en el trabajo.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.
3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.
4. La reincidencia en la comisión de hasta tres faltas leves aunque sea de diferente naturaleza dentro de un trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c. Faltas muy graves

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del usuario.



2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes, o durante más de 30 días en el trimestre.
5. Los malos tratos de palabra u obra, y el abuso de autoridad a los trabajadores y trabajadoras y a los usuarios.
6. La vulneración de palabra u obra de los derechos fundamentales de dignidad, intimidad, libertad de decisión, opinión o de pensamiento de los usuarios.
7. La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro.
8. Apropiarse de objetos, documentos, materiales, etc. De los usuarios, del Centro o del personal.
9. La negligencia en la administración de la medicación.
10. El acoso sexual y acoso por razón de sexo.
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de Residencia, así como la derivación de usuarios al propio domicilio del personal o de particulares e igualmente hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los usuarios o familiares a personas ajenas a la residencia.
12. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
13. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencias o puntualidad no justificadas.

Por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de 2 meses a 6 años.
- Despido disciplinario.



Artículo 41. - TRAMITACIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al Comité de Empresa o Delegados de Personal y a la Sección Sindical a la que pertenezca el afectado.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los derechos supuestamente constitutivos de falta.

De este expediente se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de Personal, y a la Sección Sindical a la que pertenezca el afectado, para que por ambas partes y en el plazo de cinco días puedan manifestar al Patronato lo que consideran conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el Comité, los Delegados, la Sección Sindical, el trabajador, o ambos, no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador la sanción que se crea oportuna, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente Convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones, cualquiera que fuere su gravedad, cuando se trate de miembros de Comité de Empresa, Delegados de Personal o Miembros con cargos de responsabilidad de las Secciones Sindicales, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en el período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los 20 días y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 42. - INFRACCIONES DE LA EMPRESA

Son infracciones laborales del Patronato las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo y demás normas de aplicación.

Se sanciona la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. A la entrada en vigor del presente Convenio se constituirá una comisión de trabajo, de carácter paritario, compuesta por ocho miembros, cuatro en representación del Patronato Municipal y cuatro en representación de los trabajadores del Centro, que tendrá por objeto el estudio de la transposición y adaptación del presente Convenio Colectivo a la publicación de la futura Ley de Autonomía Personal y Desarrollo de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia. En el caso de la entrada en vigor de la mencionada Ley



contemple o habilite incrementos retributivos o derechos que superen los previstos en el presente Convenio, las partes legitimadas se comprometen a negociar la revisión de los artículos afectados, a fin de acomodar los preceptos a la referida Ley.

Dicha Comisión deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de la referida Ley de Autonomía Personal y Desarrollo de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. La Comisión Negociadora, durante la vigencia del presente Convenio, se compromete a elaborar un procedimiento específico para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. A tal fin se establecerán medidas negociadas con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de un código de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. La empresa dispone de un Plan de Igualdad que contempla las medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.

DISPOSICIÓN FINAL. Todas las referencias hechas en el presente convenio al género masculino se utilizan según nuestra lengua española, como un género integrador, de carácter neutro, y que de manera consuetudinaria incluyen también la acepción femenina.



ANEXO I

	S. BASE	P. DISPONIBILIDAD	PLUS FESTIVOS	25-XII Y 1-I	TRIENIOS	PLUS RETÉN
	MENSUAL	MENSUAL	DÍA	DÍA	MENSUAL	MENSUAL
Director	1661,2	79,3	47,3	79,82	19,67	
Médico	1461,7	79,3	47,3	79,82	19,67	
ATS/DUE	1226,36	79,3	46,92	79,82	19,67	
Fisioterapia	1226,36	79,3	46,92	79,82	19,67	
Terapia Ocupacional	1226,36	79,3	46,92	79,82	19,67	
O. de Mantenimiento/conductor	946,02	79,3	41,56	79,82	19,67	76,56
Cocinero	928,89	79,3	46,92	79,82	19,67	
Gerocultora / Aux. Enfermería	949,91	79,3	46,92	79,82	19,67	
Animadora Socio- Cultural	949,91	79,3	46,92	79,82	19,67	
Auxiliar Administrativo/ Recepción	899,46	79,3	46,92	79,82	19,67	
Auxiliar Servicios Generales	868,04	83,47	33,88	79,82	19,67	
- Aux. limpieza/lavandería	868,04	83,47	33,88	79,82	19,67	
- Auxiliar de cocina	868,04	83,47	33,88	79,82	19,67	



ANEXO II

BAREMO DE PROMOCIÓN INTERNA

PUNTUACIÓN POR AÑOS

- Por cada año en la empresa..... 2 puntos

TÍTULOS Y DIPLOMAS RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE SOLICITA

Cada curso de 40 horas lectivas..... 1 punto

Cada curso de más de 40 horas lectivas..... 3 puntos

Formación Profesional de Primer Grado 6 puntos

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Se describen a continuación las funciones y contenido más significativo de cada una de las categorías profesionales reseñadas en este Convenio.

ÁREA SOCIAL Y SANITARIA:

Está formada por:

- MÉDICO
- GRADUADOS EN ENFERMERIA/DUE
- FISIOTERAPEUTA
- ANIMADOR SOCIOCULTURAL
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA/ GEROCULTOR/A/ TÉCNICOS SOCIO-SANITARIOS
- TERAPEUTA OCUPACIONAL

MÉDICO

Se ocupa del seguimiento, asistencia, control y prevención de la salud de los usuarios.

Tareas:

1. Pautar, analizar y evaluar todas las tareas relacionadas con el tratamiento, asistencia, control y prevención de la salud de los usuarios, reflejando dicha actividad en la historia de salud y demás registros.
2. Participar en las actividades de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad que plantee el área.
3. Participar en la elaboración y ejecución de protocolos y programas de salud, así como en todas las tareas comunes del área.
4. Elaborar las directrices de las dietas para usuarios.
5. Complimentar los documentos oficiales que se deriven de su actuación y aquellos que sean requeridos, así como registrar y evaluar las actividades realizadas (Historia de la Salud).
6. Participar en el establecimiento de la dotación de material a fin de que se



- adecue a las necesidades de la asistencia.
7. Informar al especialista de las patologías/cuadro y tratamiento que sigue de un usuario para el que se solicita una interconsulta. Igualmente cuando el usuario sea enviado a puertas de urgencias del hospital de zona.
 8. Seguimiento de la evolución del usuario cuando esté ingresado en un centro hospitalario estableciendo relación con el médico que está encargado de él.
 9. Establecer relación con el centro de salud para el control y seguimiento de la patología que pueden presentar los usuarios.
 10. Elaborar, junto con especialista y Fisioterapeuta el programa de rehabilitación de los usuarios ante problemas de fracturas, artrosis, etc.
 11. Orientar e informar a la familia sobre la evolución de la salud del usuario.
 12. Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constaran las indicaciones del tipo de vida más acorde, grado de invalidez, la rehabilitación necesaria y el tratamiento a seguir, si hace falta.
 13. Compenetración de todas sus funciones con el médico titular del Centro médico que corresponda.
 14. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
 15. Aquellas otras que correspondan como miembros del área social y sanitaria y que tengan relación con su profesión.

GRADUADOS EN ENFERMERIA/DUE:

Son los responsables de la Promoción de la salud, prevención de la enfermedad y cuidados de la salud de los residentes, mediante el desarrollo de las funciones que son propias de su profesión:

Tareas:

1. Aplicar el Plan de Cuidados de Enfermería de forma metodológica en aquellos usuarios que lo requieran, en las diferentes modalidades de atención, de forma coordinada con el resto de miembros de área y registrando convenientemente dicha actividad, valorando déficit en las actividades de vida y planificando, realizando y evaluando los cuidados de enfermería adecuados.
2. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
3. Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando, o en su caso, controlando que se realicen los cambios posturales prescritos.
4. Realizar las actividades de educación para la salud, detección de riesgos, apertura de historias; Así como el seguimiento de los usuarios, petición de pruebas complementarias y realización de controles de salud periódicos según los protocolos y programas establecidos.
5. Supervisar el abastecimiento, buen estado y conservación del material del centro.
6. Controlar el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos usuarios que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).



7. Indicar y supervisar los criterios e indicaciones que, en tareas afines al aspecto sanitario, han de tener en cuenta las Auxiliares de Enfermería en su atención a los usuarios.
8. Colaborar con los fisioterapeutas y terapeuta ocupacional en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sea compatible con su titulación de A.T.S/D.U.E., cuando sus funciones específicas lo permitan.
9. Comunicar al médico las carencias en material de farmacia que detecte.
10. Participar en la elaboración y ejecución de programas de salud, así como en todas las tareas comunes del área.
11. Colaborar en la elaboración y ejecución de los planes interdisciplinares de atención individualizada, en consonancia con su puesto y cualificación profesional.
12. Registrar y evaluar la actividad realizada, actualizando la historia de salud.
13. Gestionar y controlar todo lo que hace referencia a los internamientos temporales de los usuarios en los centros hospitalarios y las visitas a especialistas.
14. Comunicar al servicio de cocina todo lo necesario en referencia a las dietas. Supervisión del funcionamiento de comedor.
15. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
16. Aquellas otras que le correspondan como miembro del área social y sanitaria y que tengan relación con sus funciones profesionales (asistencial, docente, administrativa e investigadora).
17. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

FISIOTERAPEUTA:

Tareas:

1. Realizará la atención de rehabilitación perteneciente al primer nivel de atención, que comprendan la asistencia fisioterápica, así como la correspondiente promoción de la salud, tanto individual como en grupo.
2. Colaboración con el resto del personal del área social y sanitaria, para el establecimiento de protocolos de actuación y métodos de evaluación de la actividad desarrollada.
3. Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que se realice.
4. Conocer, evaluar e informar, la aplicación de tratamiento de su especialidad.
5. Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
6. Asesorar a los trabajadores/as que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas, controlando y coordinando las tareas propias de su especialidad.
7. Participar en el plan general de actividades del centro.
8. Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámica y rehabilitación personal y social a los usuarios.
9. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios y a los



trabajadores.

10. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
11. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

ANIMADOR SOCIOCULTURAL

Funciones:

1. Planificar, promover y establecer un programa de actividades sociales y culturales dentro de la residencia
2. Planificar y coordinar las actividades de ocio y tiempo libre de los residentes.
3. Fomentar la participación en las actividades programadas.
4. Fomentar relaciones con el entorno
5. Promocionar actividades con la comunidad
6. Fomentar el desarrollo integral y promover la autonomía personal de los residentes a través de actividades socio-culturales
7. Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con los responsables del Patronato.
8. Coordinación del voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.
9. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
10. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIARES DE ENFERMERÍA/ GEROCULTOR/ TÉCNICO SOCIOSANITARIO

Es el personal que colabora con el Diplomado de Enfermería y que tiene como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de vida donde exista una dependencia:

Funciones:

1. Colaborar con el personal de enfermería en la aplicación de tratamientos que lo requieran, así como asistir a los usuarios que lo precisen a fin de facilitar la exploración física e instrumental de los mismos.
2. Proporcionar educación a los usuarios en lo relativo a la higiene y aseo personal.
3. Colaborar en las tareas que se contemplen en el plan de atención social y sanitaria (referidas a las actividades de vida y los cuidados de enfermería derivados de ellas) bajo supervisión del diplomado de enfermería).
4. Vigilancia y ayuda en las tareas de higiene personal de los usuarios.
5. Ayuda y acompañamiento de los usuarios, en función de sus necesidades sociales y sanitarias individuales.
6. Supervisar que el usuario disponga de la suficiente ropa su uso personal, haciendo una revisión periódica de los armarios.
7. Ayuda al usuario para la toma de su medicación oral, bajo supervisión del D.U.E.



8. Supervisión de la correcta alimentación y ayuda en aquello que necesite el usuario relacionado con esta actividad.
9. Ayudarles en los déficit de las actividades de vida, colaborando con el diplomado en enfermería en su valoración, planificación de cuidados, ejecución y evaluación del mismo.
10. Colaborar con el terapeuta ocupacional, fisioterapeuta y el técnico de actividades culturales en las actividades que correspondan.
11. Comunicar a su responsable inmediato (D.U.E) las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea para que sean tenidos en cuenta en el plan de cuidados o en otros niveles.
12. Atender al usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos.
13. Recogida de carros de ropa sucia y clasificación de la misma. Distribuir la ropa limpia por las distintas habitaciones.
14. Hacer las camas.
15. Control de timbres de llamada de las habitaciones.
16. Aquellas otras que le correspondan como miembro del área social y sanitaria que tengan relación con lo anterior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Participar en el plan general de actividades del centro.
2. Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a las personas usuarias.
3. Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.
4. Participar, organizar y coordinar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.
5. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.
6. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
7. Organizar, coordinar y supervisar a las Auxiliares de enfermería/gerocultores/técnicos sociosanitarios en los trabajos de ayuda y atención en las actividades básicas de la vida diaria de los residentes. para conseguir una buena calidad en las actividades, promocionando, en la medida de lo posible la autonomía del residente.
8. Participación en la formación continuada de auxiliares
9. Aquellas otras que le correspondan como miembro del área social y sanitaria que tengan relación con lo anterior.

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

El personal, que presta sus servicios dentro del Área de Servicios Generales, como Auxiliar de Limpieza, de Lavandería y de Cocina, deberá realizar otras tareas que se encomienden, correspondientes a dicha Área de Servicios Generales, aunque dichas tareas se correspondan a categoría distinta a la suya, cuando las necesidades del Patronato así lo requieran, a criterio de la Dirección del Centro y poniéndolo en



conocimiento del representante de los trabajadores.

Está formada por:

- Auxiliar de limpieza
- Auxiliar de lavandería
- Auxiliar de cocina
- Cocinero
- Oficial de mantenimiento/conductor

AUXILIAR DE LIMPIEZA:

Funciones:

Se ocupa de la limpieza permanente y continuada de las dependencias del centro.

Tareas:

1. Limpieza permanente de las distintas dependencias de la residencia, según le sean asignadas, en parte de trabajo, por la gobernanta o la persona responsable.
2. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
3. En general todas aquellas actividades no específicas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR DE LAVANDERÍA:

Su función general consistirá en mantener siempre limpia y a punto la ropa de los residentes, tanto la personal como la ropa de cama, toallas etc.

Tareas:

1. Lavado, secado y planchado de la ropa, junto con el mantenimiento y repaso de la ropa.
2. Limpieza de locales y máquinas de la lavandería.
3. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
4. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR DE COCINA:

Tareas:

1. Recogida y limpieza del comedor, así como apoyo en la preparación de las mesas del mismo.
2. Lavado de verduras, pescados y tratamiento en crudo de tubérculos y legumbres.
3. Vigilancia de encendidos de fogones y hornos.
4. Servir de apoyo a los cocineros mediante la ejecución de cuantas tareas le



sean pautadas por los mismos, relativas a la preparación de los menús, control de despensa y almacén, higiene y limpieza de todas las dependencias relacionadas con la cocina.

5. Montar y desmontar carros de comidas y limpieza de los mismos.
6. Preparar las mesas del comedor.
7. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
8. Emplatar los menús en las horas de las comidas.
9. Recogida y limpieza de la cocina y utensilios.
10. En general, todas aquellas actividades no especificas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

COCINERO

Funciones:

1. Se ocupará del programa dietético de los residentes, diseñado y pautado desde el área de salud, preparando adecuadamente los menús preestablecidos en el mismo.
2. Cumplimiento estricto de toda la normativa vigente.

Tareas:

1. Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria. Vigilancia especial de las dietas.
2. Cuidar la calidad y presentación de menús.
3. Ajustar la cantidad a lo prescrito por el médico.
4. Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
5. Presentar los pedidos a la Dirección del Centro.
6. Vigila diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la Consejería de Sanidad y Consumo. Complimentando los impresos al efecto que sean necesarios.
7. Efectuar el análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) según el sistema que esté integrado en la Residencia, así como llevar a cabo las recomendaciones u observaciones que establecen los funcionarios de sanidad en sus visitas, auditorías e inspecciones, así como informar al técnico de APPCC de dichas visitas y sus resultados.
8. Guardar las muestras de menú que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
9. Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
10. Cuida el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
11. Control de basura según las normas de sanidad.
12. Traslado de residuos hasta el lugar indicado para su futura evacuación.
13. Colaborar en su ámbito funcional a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de los usuarios, relacionadas con su profesión.



14. Comunicar a su superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
15. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

OFICIAL DE MANTENIMIENTO/CONDUCTOR

Tareas:

1. Mantener en buen estado el vehículo bajo su responsabilidad, realizando el mantenimiento del mismo y aquellas reparaciones para las que no sea necesaria la intervención de un especialista.
2. El transporte de los usuarios cuando y donde se considere oportuno.
3. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
4. Arreglo, conservación y mantenimiento de los jardines y huertos de la Residencia, limpieza de la urbanización y vigilancia de exteriores durante el día.
5. Realizar directamente el mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores, hace el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.
6. Realizar los trabajos de paleta, plancha, pintura, carpintería, etc. que sean necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del edificio.
7. Realizar las comprobaciones periódicas en las maquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de estos, hace que los valores definitivos en aquellos se encuentren dentro de los límites permitidos.
8. Limpia las salas de maquinas, instalaciones, cuadros electrónicos, transformadores, taller, etc.
9. Realiza las pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.
10. Cumplimenta los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
11. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
12. Montar/desmontar escenarios, luces y otros accesorios relacionados con las actividades de animación y socioculturales que estime la Dirección.
13. Tendrá a su cargo el vehículo de la empresa.
14. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

RECEPCIONISTA

1. Es la persona cuyas funciones consisten en la recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralitas telefónicas, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.
2. Colabora excepcionalmente con el personal en aquellas tareas que, por su exceso de peso no pueda realizar este personal solo.



3. Cumplimenta los partes de entrada y salida de las personas usuarias cuando estas se produzcan por permisos o vacaciones.
4. Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas usuarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.
5. Ayuda a aquellas personas usuarias que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso, igualmente el control de entradas y salidas del personal.
6. Mantiene el régimen establecido por la dirección para el acceso de las personas usuarias y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
7. Se hace cargo de los partes de avería y les da traslado al servicio de mantenimiento.
8. Coordina las tareas de mantenimiento
9. Tiene a su cargo el traslado de las personas usuarias, tanto dentro de la institución, como en los servicios de ambulancias, autobuses et
10. Controla y gestiona los cuadrantes del personal ante imprevistos y permisos
11. Controlar contratos de personal y su cumplimiento
12. Comunica alta y bajas de trabajadores.
13. Coordinación con proveedores, gestionar pedidos, presupuestos....

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Está formada por:

- Director
- Auxiliar Administrativo

DIRECTOR

El Director es el responsable directo ante el Patronato, del correcto funcionamiento del centro, así como todos y cada uno de los servicios que se presten.

En base a esta responsabilidad, se establecen a continuación las funciones específicas que le son propias:

1. Informar al Patronato de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento de la Residencia, prestando cuantos informes y documentación se le solicite desde el mismo.
2. Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen del Patronato.
3. Asumir, mantener y potenciar las relaciones con terceros.
4. Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro o servicio y cooperar con el Patronato en la buena marcha del mismo.
5. Mantener coordinación operativa con la entidad contratante, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier otra situación que pudiera producirse.
6. Organizar y supervisar las distintas áreas y servicios del centro.
7. Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento.



8. Ejercer la Jefatura del Personal.
9. Organizar el funcionamiento de la Residencia mediante una adecuada programación, supervisión y evaluación de los servicios que se ofrecen.
10. Seguimiento y control y evaluación del plan de gestión, en coordinación con la estructura empresarial.
11. Administrar los presupuestos asignados.
12. Facilitar, a los trabajadores/as y a los distintos servicios, los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento realizando, también, las gestiones necesarias para ello.
13. Fomentar y estimular el reciclaje y la formación continua de los trabajadores/as.
14. Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente, establecida por la Consejería de Sanidad y Consumo, en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos.
15. Determina la persona que asume la responsabilidad del centro ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia.
16. Ejercer la responsabilidad directa en la organización de las distintas áreas del organigrama funcional del centro.
17. Es el responsable de las relaciones con la Dirección General de Servicios Sociales y otros recursos Comunitarios.

Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los Órganos de Participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del centro.

18. Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y de tiempo libre, dentro de su ámbito.
19. Relacionarse directamente con los residentes y sus familias, en caso de necesidad.
20. Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que se les oferten.
21. Intercambio con otras experiencias de trabajo en la propia Comunidad y en otras.
22. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
23. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro, realiza funciones de: mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

Tareas:

1. Recepción de las personas que acceden al centro.
2. Registro y control de fotocopias.
3. Recepción y emisión de telefax.



4. Realización de tareas informáticas (transcripción de texto, cartas, etc.)
5. Registro de correspondencia.
6. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
7. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

En Almonacid de Zorita, a 23 de noviembre de 2017. Los Representante de los Trabajadores, Fdo: José María Parra Fuentes, Pilar Ruiz Pérez, María José Perales Rodríguez. La Presidenta del Patronato, Fdo: Elena Gordon Altares. La Secretaria de la Comisión, Fdo: Isabel Herrero Sáez de Eguilaz.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

ANUNCIO APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2018

231

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno Ordinario en Sesión celebrada el día 29 de Diciembre de 2017 el Presupuesto General para el ejercicio 2018, se expone al público en la Secretaria de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de poder presentar, en dichas dependencias, las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Alcocer, 29 de Diciembre de 2017. EL ALCALDE: D. Agustín Cámara Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA

232

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández adoptado en fecha 29 de noviembre de 2017 aprobatoria de la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACION



ELECTRONICA cuyo texto se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente:

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 <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es>

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

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



neutralidad e interoperabilidad.

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.



La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://valdenunofernandez.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. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de enero de 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 1 de enero de 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 29 de noviembre de 2017 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 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 Valdeñuño Fernández a 11 de enero de 2018, El Alcalde, Oscar Gutiérrez Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS**

233

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Aprovechamiento micológico en el Término municipal de Tordesilos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL
TÉRMINO MUNICIPAL DE TORDESILOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto.

En uso de las facultades reconocidas en el artículo 133 de la Constitución, Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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 establece la tasa por recogida de setas y hongos, que regirá en este Término Municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza. A los efectos de esta Ordenanza se considera una temporada, el período que abarca del 01/01 al 31/12 de cada año.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial de recolección de setas y hongos con fines de consumo o comercialización en los montes susceptibles de aprovechamiento micológico dentro de este Término Municipal.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta Ordenanza, aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas y hongos, según las modalidades establecidas en la misma.

Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, en referencia a los incapacitados y menores las personas que ostenten la representación legal según la ley personal.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo de las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos o sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

TÍTULO II. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.- Base imponible y liquidable.

Se tomará como base imponible la tarifa a aplicar según la correspondiente modalidad de la autorización solicitada. La base liquidable será el resultado de



aplicar a la base imponible las reducciones legalmente previstas.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes modalidades de autorización:

1 - Permiso recreativo:

1. - Vecinos:

Cuota: 5€ / temporada (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Se consideran vecinos a los efectos de esta Ordenanza a toda persona que esté empadronada en cualquiera de los Municipios que estén adheridos al convenio de encomienda entre la Mancomunidad de Municipios "La Sierra" y los Ayuntamientos para la gestión de aprovechamientos micológicos, con al menos una antigüedad de 6 meses. Este permiso se solicitará en los Ayuntamientos de las localidades adheridas al convenio mancomunado.

2. - Propietarios o arrendatarios (no vecinos):

Cuota: 10€ / temporada (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Para las personas físicas o jurídicas (administradores u otras personas que ellas designen) que sean propietarias, arrendatarias, usufructuarias o titulares de otros derechos reales de inmuebles urbanos o propietarios de terrenos rústicos (con contrato de alquiler superior a 6 meses) dentro de cualquiera de los Municipios que estén adheridos al convenio de encomienda entre la Mancomunidad de Municipios "La Sierra" y los Ayuntamientos para la gestión de aprovechamientos micológicos, con al menos una antigüedad de 6 meses. Este permiso se solicitará en los Ayuntamientos de las localidades adheridas al convenio mancomunado.

El propietario o arrendatario podrá solicitar hasta 4 abonos más, por el mismo importe (10€ cada uno), con el límite de 5kg/día de setas y/hongos de la especie objeto de aprovechamiento. Todos los bonos serán nominales.

3. - Turísticos:

Cuota diaria: 5€ / día (a partir de los 14 años) y hasta 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Cuota Fin de semana: 7€ / semana (a partir de los 14 años) y hasta 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento. El bono será válido solamente para el sábado y domingo, excluyéndose el viernes por la tarde.

Cuota temporada: 60€ / temporada (a partir de los 14 años) y hasta 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.



Para el resto de personas, es decir, aquellas que no demuestren ser vecinos ni propietarios, arrendatarios, usufructuarios o titulares de otros derechos reales de inmuebles urbanos o propietarios de terrenos rústicos (con contrato de alquiler superior a 6 meses) dentro de cualquiera de los Municipios adheridos al convenio de encomienda de la Mancomunidad de Municipios "La Sierra" y los Ayuntamientos para la gestión de los aprovechamientos micológicos.

Se podrá denegar la venta de permisos ordinarios diarios en caso excepcionales si la excesiva afluencia de recolectores pone en peligro la sostenibilidad del aprovechamiento.

Se podrá adquirir en cualquiera de los comercios adheridos o en los Ayuntamientos de las localidades mancomunadas.

2- Permiso comercial:

2.1- Vecinos:

Cuota: 20€ / temporada (a partir de los 14 años) y una cantidad ilimitada de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Este permiso se solicitará en los Ayuntamientos de las localidades adheridas al convenio mancomunado.

Queda totalmente prohibido la compraventa y comercio ambulante de setas, en los montes en régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

3- Permiso científico, divulgativo y educativo:

Cuota: gratuita.

3.1- Este tipo de recolección requerirá autorización administrativa, donde se recogerán las condiciones en que la recolección deberá llevarse a cabo, incluyendo la recogida de setas no recolectables y el uso de recipientes herméticos. La recolección de setas con este tipo de permiso sólo podrá tener una finalidad educativa o divulgativa y sin ánimo de lucro.

3.2- Estos permisos tendrán un límite máximo de recolección de hasta 3kg, o un volumen aparente de 10 litros y no supera las 6 unidades por especie, por persona y día, de setas silvestres de cualquier especie, a salvo de aquellas que sean incluidas en el Catálogo, Regional de Especies Amenazadas de Castilla la Mancha, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección, cuya recolección se sujeta a la autorización de uso científico.

3.3- Las solicitudes se presentarán conforme al anexo de la orden 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Indicando los datos del titular de la solicitud, la finalidad de la recolección, el uso que se dará a la información obtenida, las personas a autorizar, el área de recolección y la



acreditación de la condición científica, cultural o formativa del interesado.

3.4- El anexo se presentará por las personas jurídicas exclusivamente por medios telemáticos a través de www.jccm.es.

En el caso de personas físicas, en registro de los servicios centrales, las direcciones provinciales, la Oficina Comarcal de Agricultura de Molina de Aragón y/o en la Oficina Comarcal Agrícola de Checa y , opcionalmente, por medios telemáticos.

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificarla es de un mes. Si no se notificara se consideraría desestimada por silencio administrativo.

Una vez notificada tendrán que notificarlo al Ayuntamiento correspondiente.

3.5- Para jornadas micológicas, se indicará también la fecha de celebración de la actividad y el número máximo de personas que puedan participar, así como una autorización del propietario del monte donde se pretende llevar a cabo la recolección.

3.6- Este tipo de autorizaciones solamente se expedirán a las asociaciones micológicas, a los socios de las mismas y a las personas físicas que acrediten el desarrollo y participación de proyectos y estudios científicos relacionados con las setas silvestres.

Artículo 6.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Los menores de 14 años estarán exentos de pago aunque se les expedirá su correspondiente autorización; además deberán ir siempre acompañados de un mayor de edad.

Los establecimientos colaboradores podrán disponer de exenciones, reducciones y bonificaciones.

Artículo 7.- Devengo.

La tasa se devengará cuando el sujeto pasivo solicite la solicitud pertinente.

TÍTULO III. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación corresponderá al adjudicatario del aprovechamiento micológico y la revisión de los actos dictados en vía administrativa de gestión tributaria corresponderá al Ayuntamiento salvo que, mediante los correspondientes convenios, se ceda la gestión a otras Administraciones.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante la solicitud de la autorización y el ingreso en efectivo ante el establecimiento o administración que



expida la misma y siempre antes de obtener la correspondiente autorización.

El pago de la tasa se acreditará mediante la exhibición de la autorización concedida en vigor, que tendrá efectos de carta de pago.

La práctica del aprovechamiento no se podrá realizar en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en el artículo 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de la orden 15/11/2016 será el establecido en Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, la ley 43/2003, de 21 de Noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.

Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008, de 12 de Junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Provincia" y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación."

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

Tordesilos, 9 de noviembre de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS

234

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 del Aprovechamiento micológico en Tordesilos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN TORDESILOS

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Tordesilos, provincia de Guadalajara, está situado en una importante área forestal con una gran riqueza micológica que atrae a numerosos recolectores. Las setas de nuestros montes han despertado en los últimos años un importante interés en toda la población y su búsqueda ha alcanzado unos niveles muy elevados. La facilidad para el acceso en vehículo a muchas zonas junto con una actividad recolectora que no siempre se lleva a cabo con el debido cuidado, ha provocado una fuerte presión sobre el medio natural. De seguir esta dinámica no solo provocaremos la desaparición de algunas especies sino que además los hábitats de nuestros montes se verán seriamente dañados. Por esta razón y teniendo en cuenta las características específicas de esta actividad en nuestro término, se aprueba esta finalidad de establecer las medidas necesarias para permitir que esta actividad continúe ejerciéndose de manera sostenible y sin que llegue a poner en peligro las características bióticas de las zonas más propicias para la presencia de setas. Esta actividad puede representar un ejemplo de aprovechamiento sostenible de los recursos y un importante motor de desarrollo local para nuestro municipio.

Objeto y ámbito de aplicación

- El objeto de esta Ordenanza es regular los aprovechamientos de los hongos epigeos dentro del ámbito del Término Municipal de Tordesilos, sin perjuicio de competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.
- La regulación del aprovechamiento micológico de esta ordenanza, está regulado por la Orden de 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha.



- Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyen los terrenos que integran:
 - A. Montes de utilidad pública del Término Municipal de Tordesilos
 - B. Montes comunales del municipio de Tordesilos
 - C. Las fincas particulares sitas en el Término Municipal cuyos propietarios que comprendan los derechos del aprovechamiento micológico, presenten su consentimiento de forma expresa.
- El permiso de recogida será válido en los terrenos acotados del municipio y en los terrenos acotados de los municipios de la Mancomunidad adheridos al convenio.

Aprovechamiento micológico

- El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando la utilización racional del mismo con la adecuada conservación, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies.
- Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno.
- Para la recolección de setas se deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado.
- Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen.
- Por motivos ecológicos se podrán establecer limitaciones temporales a la recolección en ciertas áreas o de determinadas especies.
- Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa, conforme a la Ordenanza fiscal aplicable. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.
- Los menores de 14 años estarán exentos del pago de la tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal. Los menores de 14 años para recolectar setas deberán ir acompañados de una persona mayor de edad.
- Todas las setas que porte o lleve en su vehículo cualquier recolector en los montes de Tordesilos, se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.
- Los vecinos y propietarios solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento correspondiente de su localidad, o en su caso, previo certificado de empadronamiento, para poder sacarlo en otros pueblos adheridos al convenio.
- Los permisos turísticos se podrán conseguir además de en el Ayuntamiento, en los establecimientos comerciales que hayan solicitado al Ayuntamiento expedir dichos permisos y a través de Internet.
- Los menores de edad, mayores de 14 años, necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección.
- El permiso consta de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar,



siempre que recolecte setas, junto al D.N.I. y que deberá mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, siendo la segunda copia para ser colocado en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.

Normas técnicas para el aprovechamiento de hongos y setas

- Son objeto de recolección las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales. La recolección de de otras especies será autorizable y tendrá carácter científico, divulgativo y educativo.
- Podrán ser objeto de recolección las setas que hayan alcanzado su tamaño normal de madurez, respetando los ejemplares pasados, rotos o alterados.
- No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo, así cómo aquellas que no están incluidas en el Anexo II.
- Las setas recolectadas por error o alteradas, deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
- Los sistemas y recipientes utilizados para la recolección y el traslado de las setas por el monte, deberán permitir su aireación y la caída al exterior de las esporas.
- Las herramientas utilizadas para la recolección de setas serán navajas y cuchillos.
- El terreno deberá quedar en las condiciones originales, debiendo rellenarse los agujeros producidos en la extracción, en su caso, con la misma tierra extraída.
- Las setas deberán ser recolectadas y transportadas de forma que permitan su correcta identificación taxonómica.
- Está prohibido remover el suelo de forma que se altere o perjudique al estrato húmifero o mantillo del terreno, el micelio fúngico, o el sistema radicular de la vegetación, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta.
- Está prohibido portar y usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos o capas superficiales del suelo forestal, tales como hoces, rastrillos, escardillos y azadas.
- Está prohibida la recogida de hongos y setas durante la noche, desde la puesta del sol hasta el amanecer
- Está prohibido el uso de bolsas y cubos de plástico para transportar las setas, así como otros recipientes que no permitan la dispersión de esporas mientras se está recolectando por el monte.
- Se prohíbe recoger setas más de tres personas en paralelo barriendo la superficie del bosque.
- La recolección de setas será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte.
- Tampoco se permite la recolección de setas donde se estén llevando a cabo aprovechamientos de madera y otras operaciones forestales donde se emplea habitualmente maquinaria.
- No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas que estarán debidamente señalizadas.
- Está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.
- Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se



realizan en terrenos afectados por este acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y pasos salva personas establecidos al efecto.

Comercialización de setas.

Está prohibido la compraventa y comercio ambulante de setas, en los montes de régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

En la comercialización de setas, se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

Especies objeto de aprovechamiento

- Son objeto de recolección, únicamente, las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales.
- Se entiende por seta el cuerpo fructífero de un hongo, que se desarrolla sobre el suelo o sobre partes de un árbol, ya sea vivo o muerto.
- Se exceptúan las setas cultivadas y las especies de hongos con cuerpos fructíferos subterráneos, comúnmente conocidos como trufas.
- La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado anterior será autorizable, y generalmente, tendrá como destino fines científicos, divulgativos y educativos.

Señalización

- Los Cotos de Setas deberán ser señalizados por los titulares del acotado.
- La ubicación de las señales será en el perímetro exterior, al menos en las carreteras, caminos y pistas forestales.
- Estos aprovechamientos con el fin de que los usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes públicos como privados, deberán señalizarse con carteles con leyenda: "Coto de Setas. Prohibido recolectar sin autorización". Estos carteles se colocarán, preferentemente, en los caminos de acceso a los montes.
- Los propietarios de terrenos o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas. La señalización se hará mediante carteles blancos y rotulados con letras de color negro, con leyenda: "Zona de setas reservada. Prohibida la recolección".
- El aprovechamiento reservado también deberá señalizarse, indicando expresamente la prohibición de recoger setas.

Medidas generales de protección

- Se podrán recoger setas todos los días. No obstante se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos



incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a conservación y protección del recurso micológico.

Vigilancia

- La supervisión y el control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se llevará a cabo por la Consejería con competencias en materia forestal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Sin perjuicio de las facultades que correspondan a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.
- Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 21/2015, de 20 de julio de Montes, en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

Compatibilidad con otras actividades.

El aprovechamiento micológico será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte. En el caso concreto de la caza, para garantizar la seguridad en las jornadas cinegéticas, éstas serán convenientemente señalizadas con 2 días naturales de antelación, tal y como establece la Orden Anual de Vedas de Caza de Castilla La Mancha, durante los cuales no se podrá llevar a cabo la recogida de setas en la mancha de caza afectada.

Infracciones y sanciones

- El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de esta Ordenanza será el establecido en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, la ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.
- Se remitirá copia del expediente sancionador a la Guardia Civil por si hubiera responsabilidad penal.
- Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008, 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha.

Disposición adicional

Única. - A los efectos de la presente orden, y por razones de protección o conservación del recurso y en zonas o caminos de determinados montes, podrán establecerse, con carácter excepcional, limitaciones temporales al tránsito de personas, animales o vehículos, que podrán contemplar la prohibición total o restricciones al mismo. El tránsito de vehículos a motor, en todo caso, deberá circunscribirse a las pistas forestales.



Disposición final

La presente Ordenanza, entrará en vigor, el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y estará vigente en tanto nos se apruebe su modificación o derogación”.

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, 9 de noviembre de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

ANUNCIO DE LICITACIÓN DE LA OBRA DE CUBRICIÓN DE PISCINA

235

De conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 17 de enero de 2018 , por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria procedimiento abierto, por el procedimiento de URGENCIA , atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de construcción de piscina municipal , conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Tamajon.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Tamajon
 - 2) Domicilio: calle de Enmedio, 37
 - 3) Localidad y código postal: Tamajon 19222
 - 4) Teléfono: 949-859001
 - 5) Fax . Igual



6) Correo electrónico: ayuntamientodetamajon@gmail.com

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: obra
- b) Descripción: cubricion de piscina municipal.
- c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio.Ayuntamiento
 - 2) Localidad y código postal.: Tamajon 19222

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: urgente
- b) Procedimiento. abierto
- c) oferta economica mas ventajos, varios criterios de adjudicacion.
- d) Criterios de adjudicación:[1]los del pliego

4. Valor estimado del contrato: 189.666,10 euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 189.666,10 euros. Importe total: 229.495,98 euros.
IVA incluido .

6. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso).

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales, desde la publicacion de este anuncio en el BOP.
- b) Modalidad de presentación: segun pliego.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Secretaria del ayuntamiento, en horario de oficina (MARTES, MIERCOLES Y JUEVES).



2. Domicilio: Calle de Enmedio, 37

3. Localidad y código postal: Tamajon 19222

4. Dirección electrónica: ayuntamientodetamajon gmail.com

9. Apertura de ofertas: según pliego

En Tamajon a 17 de enero de 2018. El alcalde: Eugenio Esteban de la Morena.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN Y DEL TEXTO CONSOLIDADO DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

236

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras por acuerdo plenario de 27 de noviembre de 2017 en sesión ordinaria una vez resueltas las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública, se hace pública íntegramente como texto consolidado, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. Hecho Imponible

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la cual se exija la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no licencia, o



para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o actividad de control corresponda a este municipio.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior, podrán consistir en:

A.- Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase, de nueva planta.

B.- Obras ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes.

C.- Modificación o reforma que afecten a las estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

D.- Modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

E.- Obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso.

F.- Obras que hayan de realizarse con carácter provisional a que se refiere el apartado 2 del Artículo 58 del texto refundido de la Ley del Suelo.

G.- Obras de instalación de Servicio Publico.

H.- Movimientos de tierra, tales como desmontes, explanación, excavación y terraplenado, salvo que tales actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un Proyecto de Urbanización y Edificación aprobados o autorizados.

I.- Demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.

J.- Los actos de edificación y uso del suelo que se realicen por particulares en terrenos de dominio publico sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes otorgar por parte del ente titular del dominio público.

K.- Vaciados, derribos, apeos y demoliciones.

L.- Vallados de solares y fincas o terrenos.

M.- Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

Artículo 2. Sujetos pasivos

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que



se realice aquélla. A estos efectos tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación u obra, no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, los que soliciten las licencias correspondientes o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, la instalación u obras.

El contribuyente podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3. Base Imponible, cuota, Tipo y devengo.

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, la instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regimenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar la base imponible al tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será el 3%, de la base imponible.

4.- El Impuesto de devengará en el momento de iniciarse la construcción, la instalación o la obra, aunque no se haya obtenido la licencia correspondiente.

Artículo 4. Bonificaciones

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% sobre la cuota las construcciones, instalaciones y obras que se entiendan incluidas en el ámbito geográfico del Área de Rehabilitación del recinto medieval del casco histórico de la Ciudad de Sigüenza, entendiéndose por dicho área aquel que queda delimitado como consecuencia del desarrollo de lo dispuesto en el Convenio y/o Programa de Colaboración Interadministrativo suscrito entre el Ministerio de la Vivienda, la Consejería de Vivienda y Urbanismo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el excelentísimo Ayuntamiento de Sigüenza, de fecha 29 de diciembre de 2014, siempre y cuando se haya obtenido el previo reconocimiento de la subvención para la rehabilitación en el marco del referido convenio. Estarán exentos del pago del precio público regulado en la presente ordenanza, los usos autorizados a entidades de Derecho Público que ostenten la condición de Administración Pública según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



No obstante, el Ayuntamiento podrá avanzar la bonificación de manera provisional hasta el reconocimiento de dicha subvención, y por un plazo máximo hasta la duración del citado convenio y/o Programa. En caso de no obtenerse la subvención en dicho plazo deberá devolverse la bonificación obtenida, sin perjuicio de volver a recuperarse en el supuesto de obtenerse la subvención, superado el plazo indicado.

Asimismo, tendrán derecho a bonificación del 95% sobre la cuota de este tributo, en los mismos términos expuestos, todas aquellas obras e instalaciones sujetas que se insten y ejecuten en el marco y ámbito de aplicación del Convenio Interadministrativo suscrito por el Ayuntamiento de Sigüenza con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la promoción de actividades empresariales en el polígono Industrial de nueva creación "Los Llanillos".

Igualmente, tendrán derecho a bonificación del 95% sobre la cuota de este tributo, en los mismos términos expuestos, todas aquellas obras e instalaciones sujetas que se insten y ejecuten en el marco y ámbito de aplicación del Convenio Interadministrativo suscrito por el Ayuntamiento de Sigüenza con la Diputación de Guadalajara en fecha 8 de octubre de 2001.

2. Conforme lo establecido en el apartado primero de este artículo, la solicitud formal de la subvención establecida para las obras de rehabilitación incluidas en el Área de Rehabilitación, conllevará automáticamente la solicitud de la bonificación referida para la licencia municipal de la obra que se acometa.

También se entenderá que la solicitud de cualquier tipo de actuación sujeta al ICIO en el polígono industrial Los Llanillos leva implícita la solicitud de bonificación en los términos y condiciones establecidos en el Convenio referido que esté en vigor.

3. La Competencia para la resolución de las solicitudes de bonificación que tramiten al amparo de los referido en el presente artículo, que por aplicación del artículo 103 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado pro RD_LEG 2/2004 de 5 de marzo, correspondiente al Pleno del Ayuntamiento, quedará delegada de forma expresa en virtud del presente artículo a favor del órgano de la Alcaldía.

Artículo 5. Exenciones

1.- Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversiones nueva como de conservación.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, y de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional novena, apartado 1 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, no podrá alegarse respecto del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras los beneficios fiscales que estuvieran establecidos en disposiciones distintas de la normativa vigente del Régimen Local.



3.- La Santa Sede, la Conferencia Episcopal, las Diócesis, las Parroquias y otras circunscripciones territoriales, las Ordenes y Congregaciones Religiosas y los Institutos de Vida Consagrada y sus provincias y sus casas, disfrutaban de exención total y permanente en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en los términos señalados en el Acuerdo de 3 de enero de 1979, suscrito entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos.

Artículo 6. Gestión

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración y autoliquidación, según modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente.

2.- El pago del Impuesto se efectuará en régimen de autoliquidación en el momento de solicitar la licencia de Obra o Urbanística, la declaración responsable o comunicación previa en su caso, junto con el justificante de pago para los departamentos de urbanismo y tesorería-recaudación.

3.- La autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y se determinará la base imponible:

a) En las Obras Mayores, en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

Y En función de los índices o módulos establecidos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla La Mancha, vigentes en la fecha de solicitud de licencia, en aquellos casos en que exista discrepancia entre el presupuesto presentado y el resultante de la aplicación de los citados índices o módulos y cuando no sea preceptiva la aportación del proyecto y presupuesto visado por el Colegio Oficial correspondiente.

b) En las Obras menores, o que puedan ser objeto de comunicación previa, será practicada autoliquidación del impuesto en función de presupuesto de ejecución aportado por los interesados, que contendrá en todo caso materiales y mano de obra, y que se presentará simultáneamente a la solicitud de licencia.

En aquellos casos en que exista discrepancia entre el presupuesto presentado y los valores de mercado se tomará como referencia el resultante de la aplicación de los índices de "Precios de la Construcción Centro publicados por el Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos e Ingenieros de la Edificación de Guadalajara", vigentes en la fecha de solicitud de la licencia.

4.- Las autoliquidaciones se practicarán en el impreso que a tal efecto facilitará la Administración Municipal.

Dicha autoliquidación no supondrá la autorización de Licencia de obras, ya que para poder realizar las mismas será preceptivo obtener correspondiente Licencia de Obras.



5.- En caso de que se modifique el proyecto y hubiere incremento del presupuesto, una vez aceptada la modificación, se deberá presentar autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado.

6.- Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, se tramitará por la oficina gestora liquidación definitiva del impuesto, debiendo a ese efecto presentar los sujetos pasivos en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su terminación, la siguiente documentación:

- Cuando sea preceptiva dirección técnica, certificación y presupuestos finales, pudiendo también presentar, por propia iniciativa o a requerimiento de la Administración municipal, facturas de materiales y mano de obra.
- Cuando no se preceptiva dirección técnica, declaración del coste final, acompañada de facturas de materiales y mano de obra.

Si, requerido el titular de la licencia para que presente la documentación indicada, no lo hiciere, la liquidación definitiva se realizará según informe de los Servicios Técnicos Municipales, de acuerdo a la naturaleza y alcance de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas, pudiendo complementariamente tomarse como referencia los módulos del apartado 3 del presente artículo

7.- Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras, sea superior o inferior al que sirvió de base en la liquidación o liquidaciones anteriores, la Administración municipal procederá a practicar liquidación definitiva, por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, que será debidamente notificada al interesado.

A tal efecto de oficio y a través de los servicios de inspección tributaria municipal podrá comprobar los valores declarados por el sujeto pasivo e iniciar, si procede, el correspondiente procedimiento sancionador por infracción tributaria.

8.- A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular:

- a) Cuando sean de nueva planta, a partir de la fecha de expedición del certificado final de obra suscrito por el facultativo o facultativos competentes, y a falta de este documento, desde la fecha de notificación de la licencia de nueva ocupación.
- b) En los demás casos, a partir de la fecha de expedición del certificado final de obra en las condiciones del apartado anterior o, a falta de éste, desde que el titular de la licencia comunique al Ayuntamiento la finalización de las obras.

En defecto de los citados documentos, se tomará a todos los efectos como fecha de terminación la que resulte de cualquier comprobación de esta situación por parte de la Administración municipal

9.- En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada o no se realice la obra, los sujetos pasivos tendrán derecho a la



devolución de las cuotas satisfechas.

Artículo 7. Inspección y Recaudación

1.- La inspección y la recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, las demás leyes del Estado reguladoras de la materia y las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 8. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y a la determinación de las sanciones que les correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal cuya última modificación ha sido aprobada definitivamente por acuerdo plenario de 27 de noviembre de 2.017, permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Sigüenza a 17 de enero de 2018.- El Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACION INICIAL

237

El Pleno del Ayuntamiento de Quer, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2017, aprobó la modificación del Reglamento de Acceso y Funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales de Quer.

Dicho Reglamento se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento por plazo de 30 días, durante los cuales podrán formularse contra el mismo las alegaciones pertinentes a derecho. Transcurrido el plazo de exposición sin que se formulen reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de acuerdo expreso en tal sentido, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Quer a 12 de enero de 2018, el Alcalde, Fdo: José Miguel Benítez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

238

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

«REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA LOCALIDAD DE PIOZ

PREÁMBULO

El Consejo Escolar de Pioz es el órgano de participación y consulta en la programación general de la enseñanza no universitaria en la localidad de Pioz. El Ayuntamiento de Pioz, consciente de la trascendencia e importancia de la participación de los sectores que participan en las tareas educativas, se plantea como objetivo primordial implicar a la comunidad educativa en todas las actividades de promoción, extensión y mejora de la educación en el ámbito territorial de nuestra localidad.

Desde el convencimiento del valor de la participación como una característica básica de nuestra sociedad y como conquista del sistema democrático, es nuestro objetivo convertir la reflexión y la crítica constructiva en acción colectiva, con el fin último de contribuir a la consecución de un sistema educativo de alta calidad y que garantice la igualdad de oportunidades, convirtiéndose en un referente en nuestra Comunidad. ¿Hacer escuela? consiste en generar un espacio social constituido por ciudadanos reflexivos, solidarios y críticos, transformadores de la realidad.

Haremos de Pioz una ciudad educadora invirtiendo en la educación, en cada persona, creando una verdadera sociedad del conocimiento, sin exclusiones, potente y cohesionada desde un punto de vista social y de la que todos nos sintamos partícipes, defendiendo los valores de la libertad, la igualdad y la justicia, valores en los que todos nos sentimos representados y que deben marcar nuestro futuro como colectivo y como pueblo.

La participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores que componen la comunidad educativa es un mandato de la Constitución Española de 1978, que recoge la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 4/07/1985), reguladora del derecho a la educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4/05/2006), de Educación, y la Ley 3/2007, de 8 de marzo (BOE 17/05/2007), de Participación Social en la Educación en



la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

La organización y el funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad se regulan por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008 (DOCM 17/10/2008)

Estas normas básicas definen la participación como uno de los principios del sistema educativo y desarrollan el marco, los órganos y los procedimientos que la hacen posible. Asimismo establecen la responsabilidad que las administraciones educativas tienen en su impulso y la posibilidad de establecer espacios de colaboración y cooperación con las corporaciones locales.

De estos preceptos legales trae su causa el presente reglamento o normativa, cuyo objetivo es la instrumentación de un órgano de participación a través del cual quede adecuadamente encauzada la necesaria participación de la sociedad en la enseñanza de la población de Pioz.

A fin de posibilitar la participación democrática en aquellos asuntos concretos cuya competencia recaiga sobre el Ayuntamiento, se crea y constituye el Consejo Escolar de Localidad de Pioz .

II.-REGLAMENTACIÓN

Artículo 1º

El Ayuntamiento de Pioz, para lograr la participación de la Comunidad Educativa en la programación y gestión de la enseñanza de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, y para tener un órgano de consulta y asesoramiento en las cuestiones que el Ayuntamiento resuelve, en ejercicio de su competencia propia, en materia de servicios prestados a los centros educativos, crea mediante la aprobación del presente Reglamento el Consejo Escolar de Localidad.

Artículo 2º

El Consejo Escolar de Localidad podrá establecer convenios de colaboración con otros organismos de similares características.

Artículo 3º

El Consejo Escolar de Localidad tendrá su domicilio y realizará sus funciones en las dependencias municipales y contará con la colaboración del Ayuntamiento en las tareas que necesiten de la estructura administrativa para su óptimo funcionamiento.

Artículo 4º

El Consejo Escolar de Localidad se regirá en su organización y funcionamiento por lo que establece sobre órganos colegiados la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo (BOE 27-11-1992), por la Ley 3/2007, de 8 de marzo, (BOE 17-05-2007), de Participación Social en la Educación en la Comunidad



Autónoma de Castilla-La Mancha, por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008 (DOCM 17/10/2008) de organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad y por el presente Reglamento.

III.-OBJETIVOS

Artículo 5º

Son fines del Consejo Escolar de Localidad:

- a) Hacer efectiva la participación de los distintos sectores que forman la Comunidad Educativa: profesores/as, padres, madres, alumnos y alumnas, personal de administración y servicios así como representantes de los distintos colectivos de población de Pioz.
- b) Promover y colaborar en la elaboración de proyectos educativos, en la programación de actividades complementarias relacionadas con el entorno y de actividades extracurriculares, en los planes de apertura de los centros educativos de Pioz.
- c) Velar porque la oferta educativa de Pioz se ajuste a las necesidades de la población así como los servicios educativos en materia de limpieza, conservación, transporte y comedor escolar.
- d) Promover y colaborar en la programación de medidas dirigidas a fomentar la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y en la prevención, seguimiento e intervención sobre el absentismo escolar, en los centros educativos de la localidad.
- e) Formar una comisión de absentismo escolar para estudiar los posibles casos que se den en el ámbito escolar y llevar a cabo las medidas oportunas.

IV.-COMPOSICIÓN

Artículo 6º

El Consejo estará constituido por el Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Consejeros/as.

A) EL PRESIDENTE/A.

Artículo 7º

El/La Presidente/a del Consejo Escolar de Localidad, será el Alcalde/sa de Pioz que ejercerá las siguientes funciones:

- Ostentar oficialmente la dirección, representación y coordinación del Consejo.



-Convocar, presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo, y velar por la ejecución de los acuerdos y disposiciones que sean aprobadas por el Pleno.

-Dirimir las votaciones en caso de empate, con voto de calidad.

-Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

B) EL VICEPRESIDENTE/A.

Artículo 8º

La Vicepresidencia del Consejo Escolar Municipal, la ostentará el/la Concejale Delegado/a de Educación, que ejercerá las siguientes funciones:

-Sustituirá al/ a la Presidente/a en caso de delegación expresa o ausencia del mismo.

C) EL SECRETARIO/A.

Artículo 9º

El/La Secretario/a del Consejo Escolar de Localidad será el Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quien delegue , y ejercerá las siguientes funciones:

-Levantará acta de las sesiones del Pleno.

-Custodiará actas, sello y demás documentos del Consejo.

-Realizará aquellas gestiones y funciones que le sean encomendadas por el Presidente.

-Tendrá voz, pero no voto, en las deliberaciones que se produzcan en las sesiones del Consejo.

D) LOS CONSEJEROS/AS.

Artículo 10º

Serán Consejeros del Consejo Escolar de Localidad:

-Director/a del CEIP Castillo de Pioz

-Director /a del CEIP Arboleda.

-Educador/a Familiar y Trabajador/a Social, perteneciente a los Servicios Sociales.

-Orientador/a de los colegios.

-Un padre/madre de alumno/a de cada uno de los centros educativos y que



serán elegidos dentro de los Consejos Escolares correspondientes.

- Un profesor/a de cada uno de los centros educativos y que serán elegidos dentro de los Consejos Escolares correspondientes o por la Comisión Permanente del centro escolar si la hubiere.

-En casos puntuales, el Consejo podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que considere necesarias, y recabar su opinión o presentación de informes sobre cuestiones específicas, y por el tiempo que duren éstas.

-Una vez constituido el Consejo, se designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre los hombres y mujeres, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 3/2007. La elección será por mayoría simple de entre los consejeros y consejeras

Artículo 11º.

Las funciones de los consejeros y consejeras serán:

- Ostentar la representación de sus respectivos colectivos.
- Elaborar propuestas y solicitudes dentro del ámbito de las competencias del Consejo.

Artículo 12º.

Los consejeros y consejeras estarán obligados a:

- a) Asistir a las reuniones del Pleno, así como a aquellas Comisiones que dentro del Consejo se puedan crear, con voz y voto.
- b) Guardar la confidencialidad de los datos y deliberaciones que se produzcan en el seno de las comisiones de trabajo, Comisión Permanente y/o Pleno.
- c) Transmitir a sus representados los acuerdos adoptados en el Consejo.

Artículo 13º

Los consejeros y consejeras perderán su condición de tales en los siguientes casos:

- a. Por término del mandato.
- b. Cuando deje de reunir los requisitos que determinaron su designación.
- c. Por renuncia expresa del consejero o consejera.
- d. Por haber incurrido en penas que le inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.
- e. Por acuerdo de la Administración u Organización que efectuó la propuesta.



- f. Por incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.
- g. Por continuadas faltas de asistencia sin justificación, previa aprobación por el Pleno.

V.-COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 14º

Son competencias del Consejo Escolar de Localidad:

1. Elaborar proyectos educativos de localidad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.
2. Proponer o programar, en su caso, actividades complementarias relacionadas con el uso del entorno cercano, actividades extracurriculares y planes de apertura.
3. Colaborar en la localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, la renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.
4. Ser consultado en la planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza (elaborando los centros informes vinculantes a la hora de la renovación del contrato si la misma se hiciese de manera externa) conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones etc.
5. Asesorar en la programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, la educación en valores, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención, seguimiento e intervención sobre el absentismo escolar y la reducción del abandono escolar temprano.
6. Ser consultado en la organización, en su caso, de los servicios de transporte y comedor.
7. Cualesquiera otro que les sea sometido por las autoridades educativas y /o municipales.

Artículo 15º

1.- Se consideran como funciones del Centro Escolar de Localidad las siguientes:

- a) Asesorar en la adopción de disposiciones municipales que afecten a los temas educativos.
- b) Asesorar en la distribución y elaboración del presupuesto municipal en materia educativa que corresponda invertir al Ayuntamiento.
- c) Asesorar en los criterios en materia de Ayudas Escolares.
- d) Igualmente podrá ser consultado en todos aquellos asuntos en que la Corporación del Ayuntamiento de Pioz o su Alcalde así lo consideren.



2.- El Consejo Escolar de Localidad podrá a iniciativa propia, elevar informe a la Administración competente sobre las cuestiones relacionadas anteriormente y, además sobre las siguientes materias:

- a) Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.
- b) Propuestas de convenios y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.

3.-El Consejo Escolar de Localidad potenciará y coordinará:

- a) Actos, cursos, seminarios, jornadas, foros, etc., que se consideren necesarios para todos los centros del municipio, tendentes a conseguir la integración de la Escuela a la Comunidad, en colaboración con el Centro de Profesores o CRAER del área de influencia de los centros educativos .
- b) La actuación de los representantes municipales en los consejos Escolares de Centro u otros órganos educativos de coordinación donde esté representado el Ayuntamiento.

4.-El Consejo Escolar de Localidad realizará además las siguientes tareas:

- a) Elaborará y propondrá un plan de utilización de los recursos cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento para promover su uso por el alumnado.
- b) Abordará la necesidad de conexión entre las diferentes etapas educativas en colaboración con el Programa de Orientación de Zona (POZ).
- c) Propondrá unos criterios de tipo general, en colaboración con las Autoridades educativas competentes, y respetando en todo momento la autonomía de los centros, en materia de convivencia y otras actuaciones realizadas mediante acuerdo con la Consejería de Educación y Ciencia.
- d) Elaborará, en colaboración con las Autoridades educativas competentes, los Consejos Escolares y la Dirección de los Centros, un reglamento de utilización de los centros en horas fuera de la jornada escolar.
- e) Coordinará las Actividades Extracurriculares que sean programadas por el propio Ayuntamiento y AMPAS en los Centros Escolares.
- f) Elaborará un informe y memoria sobre la situación de la educación en la localidad, que una vez aprobados por el pleno, se remitirán al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.
- g) Conocerá y propondrá criterios para coordinar las actuaciones educativas con las de formación por el empleo, culturales, deportivas, etc., dirigidas al alumnado y a los niños y jóvenes de la localidad.



h) Todas cuantas cuestiones estén dentro del marco de las competencias municipales, como la propuesta de calendario escolar municipal.

Artículo 16º

El Consejo Escolar de Localidad de Pioz se organiza en Plenario, Comisión permanente y Comisión de absentismo, así como otras Comisiones de trabajo para el estudio de asuntos concretos de carácter específico que se puedan crear en el futuro.

El Plenario estará integrado por todos los consejeros/as.

La Comisión Permanente estará constituida por: un representante del ayuntamiento, los directores de los centros. Se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros. Su función será el tratamiento de los temas inmediatos, en los que no se considere necesario convocar el plenario.

La Comisión de Absentismo estará constituida por un representante del Ayuntamiento, que la presidirá, un representante por centro educativo, un representante de madres y padres y un representante de los servicios sociales básicos.

Estas comisiones y las de comisiones de trabajo que pudieran constituirse darán cuentas al pleno, que aprobará sus informes y memoria.

Artículo 17º

El Consejo Escolar de Localidad de Pioz se reunirá en Pleno de forma ordinaria al principio y final de curso, y de forma extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros. Mientras que la Comisión permanente y las comisiones que se creen se reunirán siempre que sea necesario.

Artículo 18º

Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes a la sesión, cuando el consenso no sea posible.

Artículo 19º

La convocatoria de las reuniones se hará con un tiempo mínimo de 48 horas.

Se dará por constituida la sesión cuando asistan la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria o un tercio en segunda convocatoria, que se realizará media hora después.

Artículo 20º

El Consejo se renovará en cada legislatura.

Las vacantes que se produzcan a lo largo del mandato, se cubrirán en cualquier reunión convocada al efecto o en una ordinaria.



VI.- DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

En el supuesto de producirse alguna vacante en el Consejo Escolar de Localidad de Pioz, ésta será cubierta por la organización o sector a cuya candidatura corresponda la vacante.

Su nombramiento será únicamente por el tiempo que restara del anterior mandato y deberá ser realizado en el plazo máximo de dos meses.

Disposición Adicional Segunda.

El Consejo Escolar de Localidad de Pioz aprobará su Reglamento en el plazo de dos meses desde su aprobación en Pleno.

(*) Aquellas localidades que dispongan de Consejo escolar municipal y tengan que adaptar su Reglamento a la nueva disposición tendrán un plazo de tres meses para ello.

Disposición Adicional Tercera

La no designación de sus representantes por parte de alguna organización, o sector, no impedirá la constitución del Consejo, incorporándose al mismo cuando aquella tenga lugar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.

La reforma de este reglamento requiere el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar de Localidad, adoptado por mayoría cualificada de dos tercios. Será modificado para su adaptación a las nuevas leyes que le sean de su aplicación en materia educativa. La revisión se acordará por el Pleno Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento General y de Órganos de Gobierno entrará en vigor tras su aprobación por el Ayuntamiento Pleno».

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

En Pioz, a 18 de enero de 2018. Alcalde-Presidente.D.Ricardo García López.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018**239**

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

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Illana, a 17 de Enero de 2018, EL ALCALDE, Fdo.: D^o. Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PLAZA DE ALGUACIL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**240**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18/01/2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de plaza de Alguacil y Operario de Servicios Múltiples- Funcionario Interino- vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Humanes con la constitución de Bolsa de Trabajo, por oposición para cubrir la plaza de Alguacil y Operario de Servicios Múltiples vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:



« BASES Y CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ALGUACIL Y OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES -FUNCIONARIO INTERINO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES.

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso selectivo la cobertura interina de una plaza de alguacil y operario de servicios múltiples vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Humanes, y hasta tanto sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Base primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la cobertura interna de una plaza de alguacil y operario de servicios múltiples como funcionario interino.

La plaza está clasificada en el Grupo E (Agrupación profesional DT3ª en relación con DA6ª del TREBEP), NIVEL 14, con un complemento específico de 1.277,36€/ año dentro de los grupos profesionales existentes del personal funcionario del Ayuntamiento de Humanes, con las características recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo, Catalogo de funciones y Plantilla del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de oposición.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter interino, extinguiéndose la relación en todo caso cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada podrán ser cubiertas como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.



Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

- a. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- c. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- d. 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.
- e. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPLM):

- a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las 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 posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- g. Tener carnet de conducir tipo B

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.



Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta. Funciones asignadas al puesto.

Son funciones del puesto las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo y el catálogo de descripción de funciones del puesto del Ayuntamiento de Humanes

Base sexta. Solicitudes y derechos de examen.

a) Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Humanes y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es>

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Humanes, Plaza de España, nº 1, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

c) Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la letra f) de la Base tercera.
- Copia del carnet de conducir exigido en la letra g) de la Base tercera.

d) Derechos de examen. No se establecen derechos de examen.

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se



dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Humanes y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es> y BOP concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es> y el BOP.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

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

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Oposición.

Los ejercicios, que versarán sobre el Temario recogido en el Anexo I de estas bases tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos. Dicho temario constará de tres temas comunes y doce específicos.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo I (Bloque I.- Materias Comunes y Bloque II.- Materias Específicas), con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 90 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es> la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo Ejercicio

Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de una hora, de dos supuestos prácticos entre los cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con el Bloque II.- Materias Específicas del Temario recogido en el correspondiente Anexo I, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

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



sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c. De persistir el empate, tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o siguientes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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. (BOE Nº 94 de 20 de abril).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la segunda prueba.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Humanes y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es>

Base décima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.



b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

c) VOCALES:

- Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por los trabajadores.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.



Base decimoprimeras. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <http://humanes.sedelectronica.es>

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del contrato.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

El Tribunal no podrá proponer para el nombramiento un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para el nombramiento interino indicado en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los cinco 20 días hábiles siguientes, al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en la oposición:

- a) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Humanes.
- b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- d) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base decimotercera. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución nombrando al aspirante propuesto, debiendo producirse la toma de posesión en el plazo de quince días desde la notificación del decreto de nombramiento.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento.

Base decimocuarta. - Régimen de incompatibilidades.

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

Base decimoquinta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días



hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el trabajador se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para tomar posesión, el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo, así como declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Base Decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I. TEMARIO.

BLOQUE I.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 3.- La Administración Local. Funcionamiento de las Entidades locales. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El ayuntamiento de Humanes: Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

BLOQUE II.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 4.- Las normas de relación con el ciudadano: Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

TEMA 5.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

TEMA 6.- El envío de la documentación a través de medios postales y telegráficos. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos

TEMA 7.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 8.- Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

TEMA 9.- Albañilería: conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

TEMA 10.- Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones. Redes de agua en baja, redes de riego y control de averías en depósitos.

TEMA 11.- Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado público.

TEMA 12.- Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

TEMA 13.-La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

TEMA 14.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

TEMA 15.- La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.



ANEXO II

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO SOBRE
NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ALGUACIL Y OPERARIO DE SERVICIOS
MÚLTIPLES -FUNCIONARIO INTERINO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL
AYUNTAMIENTO DE HUMANES.**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		PROVINCIA		TELÉFONO/S
LOCALIDAD		C.P.	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
EMAIL			ESTUDIOS ACREDITADOS		NACIONALIDAD
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD					
El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:					
<p>Primero. - Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.</p> <p>Cuarto. - Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.</p> <p>Cuarto. - Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.</p>					
SOLICITA					
Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:					
<p>Fotocopia del DNI o NIE en vigor</p> <p>Fotocopia del título exigido en la convocatoria.</p> <p>Fotocopia del carnet de conducir.</p>					
<p align="center">HUMANES, _____ de _____ de 2018.</p> <p align="center">(FIRMA DEL INTERESADO)</p>					

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de HUMANES. » .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra localidad, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Humanes, a 18/01/2018, La Alcaldesa, Fdo: M^a Isabel Serrano Calleja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

241

La Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 18/01/2018 ha aprobado las bases y convocatoria para la contratación de personal laboral temporal para la ejecución de proyectos de interés general o social del Ayuntamiento de Humanes, en el marco del Decreto 81/2017, de 7 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios afectados por despoblamiento o por tasas de desempleo especialmente elevadas, para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general o social (Docm N^o 218 de fecha 10 de noviembre de 2017) .

Humanes, a 18 de enero de 2018, La Alcaldía Presidencia, Fdo. María Isabel Serrano Calleja.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL, A MUNICIPIOS AFECTADOS POR DESPOBLAMIENTO O POR TASAS DE DESEMPLEO ESPECIALMENTE ELEVADAS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria contribuir a la recuperación sociodemográfica de Humanes, incluido en la zona ITI, por estar afectado por



despoblamiento, o tasas de desempleo especialmente elevadas, a través de la creación de oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general y social, promoviendo, asimismo, la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favoreciendo la movilidad laboral, todo ello de conformidad con el Decreto 81/2017, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios afectados por despoblamiento o por tasas de desempleo especialmente elevadas, para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general o social publicado en el DOCM nº 218 de fecha 10 de noviembre de 2017.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2018 por la que se aprueban las bases que han de regir la selección de personal para la ejecución de proyectos de interés general o social, se efectúa la siguiente convocatoria que tiene por objeto la contratación mediante contrato de obra o servicio, a tiempo completo y con carácter temporal por un periodo general de 6 meses, de los siguientes trabajadores:

Nº de Expediente: PEMD-GU-P1917800C-17

A) Otro Proyecto de Especial Relevancia:

-1 Auxiliar de atención al público y archivo: Certificado de escolaridad, Título de Eso, Graduado escolar o equivalente. Periodo de marzo a agosto de 2018.

B) Infraestructuras varias y de mantenimiento para instalaciones de servicios públicos:

-2 Peones de Mantenimiento. Certificado de escolaridad, Título de Eso, Graduado escolar o equivalente. Periodo de marzo a agosto de 2018

En todos los casos la jornada será de 40 horas semanales, de lunes a domingo, en horario que para cada puesto se determinará en el contrato de trabajo, la jornada laboral podrá ser partida, con una retribución bruta mensual de 876€, en los que se incluye el prorrateo de pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 2 días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán. Las vacaciones se disfrutarán en las fechas que el Ayuntamiento estime conveniente de conformidad con las necesidades del servicio.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

1. Las contrataciones se realizarán con los siguientes colectivos:

Personas inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, como demandantes de empleo no ocupadas en la fecha del registro de la oferta genérica de empleo y que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:



a) Las personas que hayan estado inscritas como demandantes de empleo durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha y en las que concurra algunos de los requisitos que se relacionan a continuación:

1º.- Personas, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, no sean perceptoras de protección por desempleo o, que lo sean excepto, en su nivel contributivo.

2º.- Personas menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares o exista informe favorable de servicios sociales básicos para su inclusión en el programa, o bien hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

b) Personas entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en dichas oficinas, y que, en la fecha de registro de la oferta, no sean perceptoras de protección por desempleo, o que lo sean, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Personas con discapacidad, que hayan estado inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

e) Mujeres víctimas de violencia de género, que hayan estado inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha de contratación.

2.- Para que las contrataciones sean subvencionables, además, las personas incluidas en los colectivos indicados en el apartado 1 deberán, en el momento de su contratación, estar desarrollando o haber desarrollado un itinerario personalizado.



3.- Una misma entidad beneficiaria no podrá contratar a más de una persona que reúna los requisitos exigidos por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara mediante informe de los servicios sociales correspondientes, una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1.Son obligaciones de las personas participantes:

- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.
- b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
- c) Aportar la documentación e información que se le requiera a los efectos de su participación en el programa de subvención del presente decreto.

2.- El incumplimiento de las obligaciones o falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. El Ayuntamiento de Humanes presentará oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara con el plazo de 10 días naturales de antelación respecto a la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección que realice.
2. La oficina de Empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Humanes, copia de la misma, procediendo a sondear e informar a los demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Plan, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.
3. Las Instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Plan para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general o social, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Humanes de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas. La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento de Humanes) irá acompañada de la siguiente documentación:



- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Volante de empadronamiento de los solicitantes que no residan en Humanes.
- En el caso de autónomos, contar con la vida laboral que acredite los periodos de alta en RETA y última declaración del IRPF.
- Informe de la vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, que se solicitará en el teléfono 901 50 20 50 o en la página web <http://www.seg-social.es>
- En el caso de personas que hayan estado atendiendo a dependientes, la resolución correspondiente.
- En su caso, tarjeta acreditada del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- En víctimas de violencia de género el documento que acredite tal condición.
- En el caso de menores de 25 o mayores de 65 documento acreditativo de las cargas familiares o informe de los servicios sociales.
- Nómina del mes de enero de 2018, de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando.
- Certificado que acredite el nivel de estudios.
- Recibo acreditativo de pago de hipoteca por adquisición de primera vivienda o alquiler.

QUINTA. - PLAZOS

El Plazo de presentación de solicitudes será del 25 al 31 de enero de 2018 (ambos inclusive).

SEXTA.- COMISIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará formada por:

- Presidente
- 3 vocales.
- Secretario, con voz pero sin voto.



El Presidente dirimirá los empates que pudieran producirse con el voto de calidad.

Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía, que también podrá designar, si se considera necesario, asesores de la Comisión, con voz pero sin voto.

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

2.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección, con arreglo a derecho y la equidad.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por el presidente de la misma.

4.- El proceso de selección de los aspirantes consistirá en:

1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión.

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Humanes. El plazo de subsanación de errores será de dos días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Tras la valoración de alegaciones o subsanaciones pertinentes, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos.

2. Valoración de las solicitudes admitidas.

1.- La selección de los trabajadores se llevará a cabo aplicando los criterios previstos al efecto en el art. 22 del Decreto 81/2017, de 7 de noviembre, (DOCM Núm. 218 de 10/11/2017), de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen la concesión directa de subvenciones a municipios afectados por despoblamiento o por tasas de desempleo especialmente elevadas, para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general o social.

2.- Tendrán preferencia sobre todos los demás, las víctimas de violencia de género.

3.- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar.

4.- A los solicitantes que acrediten grado de discapacidad se les otorgará la puntuación que a continuación se detalla:



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

5.- Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista información desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo emitido por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

6.- Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado siguiente, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según Certificado del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad.

7.- Valoración de las circunstancias personales atendiendo a las siguientes puntuaciones según la renta per cápita mensual de la unidad familiar del solicitante:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

Se entenderá por renta per cápita de la unidad familiar del solicitante, aquella que se obtenga de dividir la suma de ingresos netos percibidos por sus miembros, incluidas prestaciones, subsidios en el mes de enero de 2018, entre el número de personas que aparezcan inscritas en el volante de empadronamiento en esa misma vivienda a fecha 01 de enero de 2.018.

Para los casos de situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.



SEPTIMA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará acta de los seleccionados ordenados de mayor a menor puntuación y se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes: <https://humanes.sedelectronica.es>.

2.- El plazo de presentación de alegaciones será de dos días naturales tras su publicación. Tras este plazo y resueltas las alegaciones si las hubiere se publicará la lista definitiva de la misma forma arriba indicada.

3.- Con los aspirantes no seleccionados se formará una bolsa de trabajo para sustituciones, bajas laborales y otras incidencias en la contratación que pudiera producirse.

4.- La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo provisto de la siguiente documentación:

-DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.

-Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación (no tarjeta sanitaria).

-Número de cuenta bancaria para el pago de nóminas.

5.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación.

Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad de contrato laboral correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

1º.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 81/2017, de 7 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios afectados por despoblamiento o por tasas de desempleo especialmente elevadas, para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general o social.

2º.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas Resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CINCO PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

242

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho, a la vista del acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el veintisiete de julio de dos mil diecisiete, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de cinco plazas de bombero-conductor, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

El plazo de presentación de las instancias y pago de los derechos de examen será de 20 días naturales a contar desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo presentarse la solicitud de participación en el proceso selectivo en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara (sito en Plaza Mayor nº7 y Avenida del Vado n.º 15) y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las bases y los modelos de solicitud estarán a disposición de los ciudadanos en la página web municipal www.guadalajara.es

En Guadalajara, a 17 de enero de 2017. El Concejal Delegado de RRHH. Alfonso Esteban Señor.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

CITACIN JUICIO DESPIDO 587/17-C

243

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274



Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2017 0001215

Modelo: N04200

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000587 /2017 -C

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: JUAN PABLO ESTREMERAS SANZ

ABOGADO/A: CARLOS LOPEZ ESTRINGANA

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, SL, FOGASA
FONDO GARANTIA SALARIAL

ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 587/2017-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. JUAN PABLO ESTREMERAS SANZ contra ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, SL sobre DESPIDO, se ha acordado citar a la empresa ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 12.02.2018 a las 11'10 horas, y el mismo día a las 11'15 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en AVENIDA DEL EJÉRCITO Nº 12, 1ª PLANTA, (EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), DE GUADALAJARA, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con



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

Y para que sirva de CITACIÓN EN LEGAL FORMA a ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En GUADALAJARA, a dieciséis de enero de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA 244/16-C

244

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2016 0000516

Modelo: N04200

OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000244 /2016 -C

Procedimiento origen: /

Sobre PROCED. OFICIO

DEMANDANTE/S D/ña: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADO/A: LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: JESUS DAVID ESTAL PASCUAL, FELIPE GOMEZ GARCIA , TOP SALES GROUP WOLF , ANA MARIA TELLEZ LUNA , MANUEL SANCHEZ GONZALEZ , MOHAMED CHALBUT , DANIEL FLORIN CHERLOABA , MERCEDES IBARRA GUILLEN



ABOGADO/A: MARIANO ALVARO MARTINEZ, , TEODORA ROJO ESCUDERO , VIRGINIA MARIA FERNANDEZ WEIGAND , , , ,
PROCURADOR: , , , , , , , ,
GRADUADO/A SOCIAL: , , , , , , , ,

EDICTO

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 244/2016-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra TOP SALES GROUP WOLF, JESUS DAVID ESTAL PASCUAL, FELIPE GOMEZ GARCIA, ANA MARIA TELLEZ LUNA, MANUEL SANCHEZ GONZALEZ, MOHAMED CHALBUT, DANIEL FLORIN CHERLOABA y MERCEDES IBARRA GUILLEN sobre PROCED. OFICIO, se ha dictado Sentencia de fecha 23-10-2017 cuyo Fallo dispone:

“Que estimando como estimo la demanda interpuesta por la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL debo declarar y declaro la existencia de relación laboral entre la empresa TOP SALES GROUP WOLF S.L, y los trabajadores D. JESÚS DAVID ESTAL PASCUAL, Dª ANA MARÍA TÉLLEZ LUNA, D. MOHAMED CHALBUT, D.MANUEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ, D. DANIEL FLORIN CHERLOABA, D. FELIPE GÓMEZ GARCÍA, y Dª MERCEDES IBARRA GUILLÉN durante el periodo de tiempo a que se refieren las actas levantadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (Acta de Infracción I192015000030352 frente a TOP SALES GROUP WOLF S.L y actas de liquidación 192015008003854 y 192015008004156), y condeno a estar y pasar por esta declaración.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en BANCO SANTANDER a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 2178000069024416, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.



Por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a MOHAMED CHALBUT, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y de la Comunidad de Madrid.

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

En GUADALAJARA, a once de enero de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA