



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 186, fecha: miércoles, 29 de Septiembre de 2021

## SUMARIO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 60 L/S DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, MANANTIAL FUENTE RELUCIENTE, CON DESTINO A RIEGO

BOP-GU-2021 - 2835

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE 22/09/2021, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE BRIHUEGA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/21/003

BOP-GU-2021 - 2836

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

CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE Y SU PERSONAL LABORAL, PARA EL PERÍODO 2021-2023

BOP-GU-2021 - 2837

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE (GUADALAJARA) Y SU PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL PERIODO 2021-2023

BOP-GU-2021 - 2838

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 25/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2021 - 2839

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO DE ALMONACID DE ZORITA BOP-GU-2021 - 2840

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DEL ALUMNADO CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020/2021 SEGUNDA CONVOCATORIA BOP-GU-2021 - 2841

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 15/2021 BOP-GU-2021 - 2842

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA BOP-GU-2021 - 2843

### AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2021 - 2844

### AYUNTAMIENTO DE HITA

ANUNCIO DE SUELTA DE RESES POR EL CAMPO EL DÍA 9 DE OCTUBRE A LAS 16:30 HORAS, ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HITA BOP-GU-2021 - 2845

### AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 23/09/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN POR LA QUE SE APRUEBA MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VISITAS GUIADAS A MONUMENTOS, PARAJES TURÍSTICOS, PUEBLOS Y CIUDADES Y RUTAS TURÍSTICAS BOP-GU-2021 - 2846

### AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ACUERDO DE CESIÓN DE USO GRATUITA DEL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL: LOCALES EN EL EDIFICIO DENOMINADO SANTO TOMÁS DE AQUINO UTILIZADOS COMO DEPENDENCIAS DE LA JUNTA DE CASTILLA LA MANCHA BOP-GU-2021 - 2847

### AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPTE 17/2021 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO A NUEVOS INGRESOS BOP-GU-2021 - 2848

## AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION PLENARIA DELEGACION COMPETENCIAS EN MATERIA DE DIGITALIZACION DE TDT EN LA CONSEJERIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

BOP-GU-2021 - 2849

## AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2850

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS PERMANENTES AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 2851

## AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2852

## AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 2853

## AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2021

BOP-GU-2021 - 2854

## MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

PRESUPUESTOS DEFINITIVO 2021

BOP-GU-2021 - 2855



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 60 L/S DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, MANANTIAL FUENTE RELUCIENTE, CON DESTINO A RIEGO

**2835**

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	CASTILARIZA, S.L.
ACUÍFERO:	03-01
TIPO DE CAPTACIÓN:	Manantial
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Usos agropecuarios-Regadío
CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):	60
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m <sup>3</sup> ):	260000
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m <sup>3</sup> ):	78000
SUPERFICIE DE RIEGO (ha):	50
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Paraje "Fuente Reluciente", parcela 12, polígono 3, T.M. de Castilnuevo (Guadalajara)
COORDENADAS UTM- DATUM ETRS89 DE LA TOMA:	X= 597.806; Y= 4.517.715 del huso 30
LUGAR DE APLICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO:	Parcelas 2, 3, 4, 11 y 13 del polígono 2, T.M. de Castilnuevo (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 15 de enero de 1991, de inscripción provisional del aprovechamiento. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 5 de septiembre de 2006, por la que se acuerda la inscripción definitiva del aprovechamiento tras la comprobación de las características del mismo. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 21 de septiembre de 2018, por la que se completa la inscripción en el Registro de Aguas.
CAUSA DE EXTINCIÓN:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0042/2021

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto ([informacion@chtajo.es](mailto:informacion@chtajo.es)), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO



Comisaría de Aguas

Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 21 de septiembre de 2021. La Jefa de Área, Maria Belén Rodríguez Díaz

## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE 22/09/2021, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE BRIHUEGA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/21/003

**2836**

Resolución de 22/09/2021, de la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se somete a información pública en materia de expropiación forzosa el Proyecto de construcción y puesta en marcha de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de Brihuega (Guadalajara). Expediente: AD/GU/21/003

La Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, beneficiaria de la expropiación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto referenciado, según establece el artículo 22.2 del Decreto 7/2011, de 8 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de dicha entidad, ha instado a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural la incoación del correspondiente expediente expropiatorio.

El artículo 28 de la Ley 12/2002, de 27 de junio de 2002, reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece que la aprobación del proyecto implicará la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición de servidumbres.

En su virtud y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y en los artículos 17 y 18 del Reglamento de la misma Ley, de 26 de abril de 1957, se acuerda someter a información pública el proyecto de referencia durante un periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última de las publicaciones de



esta resolución a que se refiere el art. 17.2 del mencionado Reglamento de Expropiación Forzosa (Diario Oficial de Castilla - La Mancha, Boletín Oficial de la Provincia y un diario provincial de mayor circulación), a fin de que los titulares afectados puedan rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicarán los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

El referido proyecto se podrá consultar en Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, sita en Toledo, C/ Río Portiña, 2, Edificio CIE-I bajo, oficina 2 y en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en Guadalajara sita en Avda. del Ejército, 10-12, 19071 Guadalajara, teléfono 949 88 53 00, todos los días laborables durante las horas de oficina. En el caso de la entidad beneficiaria, Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, será necesario solicitar cita previa en el teléfono 925 28 39 50.

Los datos personales provienen de fuentes públicas y se engloban en un fichero "Expropiaciones", creado bajo la responsabilidad de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha con la finalidad de tramitar el expediente de expropiación, para lo que será necesario comunicar datos al Ministerio de Justicia. El tratamiento de dichos datos es necesario para tramitar el expediente; aun así, los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la normativa vigente sobre protección de datos (Ley Orgánica de Protección de Datos y legislación de desarrollo) mediante comunicación escrita a Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, C/ Río Portiña, 2, Edificio CIE-I bajo, oficina 2, 45007 Toledo.

Toledo, 22 de septiembre de 2021. La Secretaria General, D<sup>a</sup>. Juana Velasco  
Mateos-Aparicio

Anexo I. Nota extracto informativa.

Anexo II. Relación de bienes y/o derechos de titularidad privada afectados.

Anexo III. Relación de bienes y/o derechos de titularidad pública afectados.

Anexo I. Nota extracto informativa.

ASUNTO: Nota extracto para la información pública del Proyecto de Construcción y puesta en Marcha de la E.D.A.R. de Brihuega (Guadalajara).

El objeto del proyecto es definir las infraestructuras básicas de saneamiento y depuración en el municipio de Brihuega, para así dar cumplimiento a la Directiva Comunitaria 91/271/CEE de Tratamiento de las Aguas Residuales Urbanas, con el fin de proteger el medioambiente y la calidad de las aguas. Así como las



infraestructuras anejas relacionadas con el mismo.

La finalidad de las obras es la unificación de los vertidos y el tratamiento de estos en una única E.D.A.R. diseñada para un caudal de 1.250 m<sup>3</sup>/día y un total de 4.500 habitantes equivalentes. La E.D.A.R. contará con un sistema de depuración de fangos activados con aireación prolongada y decantación secundaria.

Las obras incluyen las actuaciones indicadas a continuación:

- Agrupación de vertidos del núcleo de Brihuega interceptando los diferentes colectores existentes en la localidad que actualmente vierten hacia el barranco del municipio. Para ello, se proyecta la ejecución de un tramo de diámetro 1000 en Hormigón anclado cada 8 metros en la zona de bajada del barranco. A la salida de este, se ejecutará un aliviadero hacia el cauce, de donde partirá el colector de llegada a la E.D.A.R. en 400 mm de diámetro en PVC con una longitud aproximada de 711,77 metros.
- Acometida de agua potable de 891 m de longitud y 75 mm de diámetro.
- Estación depuradora que incluye un sistema de depuración de fangos activados con aireación prolongada y decantación secundaria diseñada para un total de 4.500 habitantes equivalentes y un caudal de tratamiento de 52 m<sup>3</sup>/h.

#### Anexo II. Relación de bienes y/o derechos de titularidad privada afectados.

Anexo II. Relación de bienes de titularidad privada afectados en el Proyecto de construcción y puesta en marcha de la EDAR de Brihuega. Expediente: AD/GU/21/003.									
Municipio: Brihuega									
Estación depuradora de aguas residuales (EDAR)									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m <sup>2</sup> )	Servidumbre de paso - acueducto (m <sup>2</sup> )	Servidumbre de vuelo (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )
1	23	357	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor seco	7.474			
Camino de acceso									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m <sup>2</sup> )	Servidumbre de paso - acueducto (m <sup>2</sup> )	Servidumbre de vuelo (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )
2	23	126 a)	Sotillo Sanz, José Miguel	***3750**	Labor seco	132			
3	23	358	Riaza Malmierca, Juan Antonio	***8879**	Labor regadío	63			



4	23	359	Caballero Gutiérrez, Petra (11,11%); Caballero Gutiérrez, Antonio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Amalia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Alicia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Mª Pilar (11,11%); Caballero Gutiérrez, Jesús (11,11%); Caballero Gutiérrez, Almudena (11,11%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (11,11%)	Petra: ***8575** Antonio: ***7472** Amalia: ***7551** Gregorio: ***8196** Alicia: ***9205** Mª Pilar: ***9513** Jesús: ***9821** Almudena: ***0499** José Ramón:***6167**	Labor regadío	89			
5	23	361	Martínez Pacheco, Carlos (50%); Romera Valdehita, María (50%)	Carlos: ***1790** María: ***2613**	Labor regadío	62			
6	23	362	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	68			
7	23	363	Amo Perojuan, Rafaela (Herederos de )	***4025**	Labor regadío	68			
8	23	366	Martínez Pacheco, Carlos (50%); Romera Valdehita, María (50%)	Carlos: ***1790** María: ***2613**	Labor regadío	56			
9	23	367 a) b)	Rivas Cepero, Antonio	***8733**	a) Labor regadío b) Huerta regadío	a) 27 b) 40			
10	23	382 a)	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	a) 294			
11	23	370	Gutiérrez Pastor, Ángel	***4038**	Labor regadío	11			
12	23	371	Caballero Maza, Consuelo	***6370**	Labor regadío	93			
13	23	383	Corral Corral, Antonia (Herederos de)	***6823**	Labor regadío	73			
14	23	384	Cepero Vilar, Jesús (100% de usufructo); Cepero Condado, Guillermo (50% de nuda propiedad); Cepero Condado, Gema (50% de nuda propiedad)	Jesús: ***4923** Guillermo: ***7944** Gema: ***8840**	Huerta regadío	7			
15	23	381 a)	Cortijo Martínez, Petra	***6276**	Labor regadío	a) 187			
16	23	415	Gascón García, Josefina	***8168**	Labor regadío	180			
17	23	424	Corral Redondo, Mª Teresa (50%); Corral Redondo, Miguel Ángel (50%)	Mª Teresa: ***0178** Miguel Ángel: ***9709**	Labor regadío	45			
18	23	425	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	132			
19	23	426	Corral Barragán, Ignacio	***7573**	Labor regadío	68			
20	23	427	Corral Rojo, José	***4077**	Labor regadío	146			
21	23	432	Gutiérrez Martínez, Antonio	***9986**	Huerta regadío	5			
22	23	431	Cepero Rojo, Jesús	***4830**	Huerta regadío	175			
23	23	430	Aguilera Alba, Alfonso		Árboles de ribera	143			
24	23	436	Riza Ortega, Francisco	***4048**	Huerta regadío	26			





25	23	437	Medrana Cepero, Antonia (16,66% de usufructo y 50% de propiedad); Amo Medrana, Javier (11,12% de propiedad y 5,55 % de nuda propiedad); Amo Medrana, Plácido ( 11,11% de propiedad y 5,56 % de nuda propiedad); Amo Medrana, José Antonio ( Herederos de) ( 11,11% de propiedad y 55,55 % de nuda propiedad)	Antonia:***42545** Javier:**7154** Plácido:***9018** José Antonio:***9018**	Huerta regadío	22			
26	23	438	Ortiz Cepero, Antonio	***1593**	Huerta regadío	23			
27	23	439	Caballero Maza, Consuelo	***6370**	Huerta regadío	7			
28	23	53	Gascón Vacas, Felipe (Herederos de)	***4069**	Huerta regadío	16			
29	23	441 a) b)	Martínez Cepero, Ramón	***5802**	a) Labor regadío b) Árboles de ribera	a) 21 b) 32			
30	23	440	Gascón García, Santos	**8781**	Huerta regadío	50			
31	23	470	Carrasco Cifuentes, María (Herederos de)	***4021**	Huerta regadío	28			
32	23	445 a)	Caballero Gutiérrez, Petra (5,55%); Caballero Gutiérrez, Antonio (5,50%); Caballero Gutiérrez, Amalia (5,50%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (5,50%); Caballero Gutiérrez, Alicia (5,50%); Caballero Gutiérrez, M <sup>a</sup> Pilar (5,50%); Caballero Gutiérrez, Jesús (5,50%); Caballero Gutiérrez, Almudena (5,50%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (5,50%), Gutiérrez Gascón, Felipe ( Herederos de) (50,00%)	Petra:***8575** Antonio:***7472** Amalia:***7551** Gregorio:***8196** Alicia:***9205** M <sup>a</sup> Pilar:***9513** Jesús:***9821** Almudena:***0499** José Ramón:***6167**	a) Huerta regadío	a) 68			
33	23	469	Caballero Martínez, Antonio (50%); Caballero Martínez, Ramón ( 50%)	Antonio:***6209** Ramón:***6056**	Huerta regadío	150			
34	23	446 a)	Corral Cortijo, Antonio	***913**	a) Labor regadío	a) 24			
35	23	577	Cepero Rojo, Ángel	***3780**	Labor regadío	56			
36	23	450 a)	Marínez Corral, Ángel	***4719**	a) Labor regadío	a) 22			
37	23	452	Marínez Corral, Ángel	***4719**	Labor regadío	31			
38	23	453	Marínez Corral, Ángel	***4719**	Labor regadío	64			
39	23	454 a)	Amo Aguilera, Miguel del	***4085**	a) Labor regadío	a) 56			
40	23	455	Martín Acirón, Luis	***2522**	Labor regadío	92			
41	23	467	Martínez Manzano, María Luisa (100% de usufructo); Caballero Martínez, María Luisa (50% de propiedad); Caballero Martínez, Josefa (50% de propiedad)	María Luisa:***3616** María Luisa:***9227* Josefa:***682**	Labor regadío	106			
42	23	466	Amo Aguilera, Miguel del	***4085**	Huerta regadío	79			



43	23	465	Caballero Cezón, María del Pilar (Herederos de )	***6159**	Huerta regadío	77			
44	23	464	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Huerta regadío	59			
45	23	458 a)	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	a) Labor regadío	a) 26			
46	23	463	García Mayoral, Asunción (20% de propiedad); García Mayoral, Pascual (20% de propiedad); García Mayoral, Angel Luis (20 % de propiedad) ; García Mayoral Juan Ramón (20% de propiedad) ; García Mayoral, Moisés ( 20% de propiedad)	Asunción:** *8013** Pascual: ***7608** Angel Luis: ***8258** Juan Ramón:**8 831** Moisés: ***9466**	Huerta regadío	60			
47	23	461	Simón Caballero, Jesús		Huerta regadío	51			
48	23	460 a)	Ortega Ortega, María del Carmen (50%); Martínez Martínez Luciano (50%)	María del Carmen: ***2401** Luciano:** 2323**	a) Pastos	a) 338			
49	23	499 b)	Caballero Plaza, José		b) Labor regadío	b) 102			
50	23	498 a)	Caballero Gutiérrez, Petra (11,11%); Caballero Gutiérrez, Antonio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Amalia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Alicia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Mª Pilar (11,11%); Caballero Gutiérrez, Jesús (11,11%); Caballero Gutiérrez, Almudena (11,11%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (11,11%)	Petra: ***8575** Antonio: ***7472** Amalia: ***7551** Gregorio: ***8196** Alicia: ***9205** Mª Pilar: ***9513** Jesús: ***9821** Almudena: ***0499** José Ramón:**6 167**	a) Labor regadío	a) 105			
Tubería de agua potable									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
51	23	66	Martínez García, Ramón (Herederos de )	***4738**	Huerta regadío		18		165
52	23	71	Barriopedro López, Antonio	***0617**	Huerta regadío		154		445
53	23	72	Martínez Cepero, Jesús (30% de propiedad); Martínez Cepero, Carmen (Herederos de ) (30% de propiedad); Martínez Cepero, María (20% de propiedad); Martínez Cepero, Josefa (Herederos de ) (20% de propiedad)	Jesús: ***7267** Carmen:** 7457** María: ***0616** Josefa: ***1913**	Huerta regadío		172		557
54	23	77	Caballero Cezón, Petra	***4974**	Huerta regadío		5		118
55	23	76	Caballero Cezón, Petra	***4974**	Huerta regadío		77		170



56	23	73	Ortega Burgos, María del Carmen (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Jesús (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Ángeles Teresa de Jesús (20% de propiedad); Ortega Burgos María José (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Concepción (20% de propiedad)	María del Carmen:***6354** María Jesús:***6620** María Ángeles Teresa de Jesús:***6995** María José:***7283** María Concepción:***8289**	Huerta regadío		135		441
57	23	57	Cortijo Hernández, María del Pilar	***6166**	Huerta regadío		67		216
58	23	98 a) b)	Ortega Fernández, Ignacio Ramón (16,66% de propiedad); Ortega Fernández, José Ángel (Herederos de) (16,66% de propiedad); Ortega Fernández, Francisco Javier Ramiro (16,66% de propiedad); Ortega Fernández, Miguel (16,66% de propiedad); Ortega Fernández, Juan Carlos (16,66% de propiedad); Ortega Díaz, Manuel (16,66% de propiedad)	Ignacio Ramón:***9357** José Ángel:***7954** Francisco Javier Ramiro:***9926** Miguel:***0686** Juan Carlos:***1987** Manuel:***6339**	a) Huerta regadío b) Huerta regadío		a) 94 b) 123		a) 311 b) 404
59	23	393 a) b)	Martínez Cepero, Jesús	***5315**	a) Huerta regadío b) Pastos		a) 15 b) 205		a) 208 b) 607
60	23	408	Gutiérrez Martínez, Marcelino	***7574**	Huerta regadío		139		330
61	23	409 a) b)	Ortiz Cepero, Francisco (Herederos de)	***1593**	a) Huerta regadío b) Improductivo		a) 156 b) 7		a) 341 b) 5
62	23	410	Martínez Martínez, Luciano	***2323**	Labor regadío		11		238
Colector									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
63	23	27	González Pérez, Antonio			8	380		737
64	23	510	Ortega Plaza, María Antonia	***9133**	Huerta regadío	8	204		368
65	23	482	Caballero Gutiérrez, Petra (11,11%); Caballero Gutiérrez, Antonio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Amalia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Alicia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Mª Pilar (11,11%); Caballero Gutiérrez, Jesús (11,11%); Caballero Gutiérrez, Almudena (11,11%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (11,11%)	Petra:***8575** Antonio:***7472** Amalia:***7551** Gregorio:***8196** Alicia:***9205** Mª Pilar:***9513** Jesús:***9821** Almudena:***0499** José Ramón:***6167**	Huerta regadío	8	252		454



66	23	481	Caballero Gutiérrez, Petra (11,11%); Caballero Gutiérrez, Antonio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Amalia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Alicia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Mª Pilar (11,11%); Caballero Gutiérrez, Jesús (11,11%); Caballero Gutiérrez, Almudena (11,11%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (11,11%)	Petra: ***8575** Antonio: ***7472** Amalia: ***7551** Gregorio: ***8196** Alicia:***9205** Mª Pilar: ***9513** Jesús:***9821** Almudena: ***0499** José Ramón:***6167**	Huerta regadío				11
67	23	474	Alarcón Martínez, María del Carmen	****509**	Huerta regadío	4	40		111
68	23	485	Martínez Manzano, María Luisa (100% de usufructo); Caballero Martínez, María Luisa (50% de propiedad); Caballero Martínez, Josefa (50% de propiedad)	María Luisa:***3616** María Luisa: ***9227** Josefa: ***9682**	Huerta regadío	4	67		155
69	23	484	Cortijo Hernández, María del Pilar	***6166**	Huerta regadío	4	38		104
70	23	473	Torralba Corral, Marcial		Huerta regadío	4	58		113
71	23	472	Barrriopedro Simón, Isaac	***2228**	Huerta regadío	8	56		83
72	23	471	Corral Ortíz, José ( Herederos de)	***4034**	Huerta regadío	4	79		91
73	23	483	Cortijo Hernández, María del Pilar (50 % de propiedad); López Martínez, Jesús (50% de propiedad)	María del Pilar: ***6166** Jesús: ***6535**	Huerta regadío		8		68
74	23	470	Carrasco Cifuentes, María (Herederos de)	***4021**	Huerta regadío		88		175
75	23	440	Gascón García, Santos	***8781**	Huerta regadío		89		177
76	23	53	Gascón Vacas, Felipe (Herederos de)	***4069**	Huerta regadío	4	93		185
77	23	439	Caballero Maza, Consuelo	***6370**	Huerta regadío		54		106
78	23	438	Ortíz Cepero, Antonio	***1593**	Huerta regadío		54		101
79	23	437	Medrana Cepero, Antonia (16,66% de usufructo y 50% de propiedad); Amo Medrana, Javier (11,12% de propiedad y 5,55 % de nuda propiedad); Amo Medrana, Plácido ( 11,11% de propiedad y 5,56 % de nuda propiedad); Amo Medrana, José Antonio ( Herederos de) ( 11,11% de propiedad y 55,55 % de nuda propiedad)	Antonia: ***42545** Javier: ***7154** Plácido: ***9018** José Antonio: ***9018**	Huerta regadío	4	41		54
80	23	436	Riza Ortega, Francisco	***4048**	Huerta regadío		27		43
81	23	430	Aguilera Alba, Alfonso		Árboles de ribera		21		121
82	23	431	Cepero Rojo, Jesús	***4830**	Huerta regadío	8	12		214



83	23	432	Gutiérrez Martínez, Antonio	***9986**	Huerta regadío			12		35
Colector y tubería de agua potable										
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	
84	23	427	Corral Rojo, José	***4077**	Labor regadío	8	43		231	
85	23	425	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	4	310		460	
86	23	426	Corral Barragán, Ignacio	***7573**	Labor regadío				42	
87	23	424	Corral Redondo, Mª Teresa (50%); Corral Redondo, Miguel Ángel (50%)	Mª Teresa: ***0178** Miguel Ángel: ***9709**	Labor regadío				80	
88	23	415	Gascón García, Josefina	***8168**	Labor regadío	8	135		209	
89	23	416	De la Casa Ayuso, Pilar	***5617**	Huerta regadío		54		125	
90	23	380	Arranz Martínez, María del Pilar	***8302**	Labor regadío		35		158	
91	23	381 a) b)	Cortijo Martínez, Petra	***6276**	a) Labor regadío b) Árboles de ribera	a) 4 b) 4	a) 238 b) 44		a) 107 b) 106	
92	23	384	Cepero Vilar, Jesús (100% de usufructo); Cepero Condado, Guillermo (50% de nuda propiedad); Cepero Condado, Gema (50% de nuda propiedad)	Jesús: ***4923** Guillermo: ***7944** Gema: ***8840**	Huerta regadío				17	
93	23	383	Corral Corral, Antonia (Herederos de)	***6823**	Labor regadío		16		24	
94	23	382 a)	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	a) 8	a) 148		a) 144	
95	23	372	Cortijo Rojo, Víctor Manuel	***7959**	Labor regadío		5		94	
96	23	371	Caballero Maza, Consuelo	***6370**	Labor regadío	12	247		243	
97	23	370	Gutiérrez Pastor, Ángel	***4038**	Labor regadío	8	94		94	
98	23	367 a) b)	Rivas Cepero, Antonio	***8733**	a) Labor regadío b) Huerta regadío		a) 60 b) 24		a) 84 b) 15	
99	23	366	Martínez Pacheco, Carlos (50%); Romera Valdehita, María (50%)	Carlos: ***1790** María: ***2613**	Labor regadío		69		83	
100	23	363	Amo Perojuan, Rafaela (Herederos de)	***4025**	Labor regadío		85		101	
101	23	362	Corral Cortijo, Antonio	***9133**	Labor regadío	4	84		102	
102	23	361	Martínez Pacheco, Carlos (50%); Romera Valdehita, María (50%)	Carlos: ***1790** María: ***2613**	Labor regadío	4	76		92	



103	23	359	Caballero Gutiérrez, Petra (11,11%); Caballero Gutiérrez, Antonio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Amalia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Gregorio (11,11%); Caballero Gutiérrez, Alicia (11,11%); Caballero Gutiérrez, Mª Pilar (11,11%); Caballero Gutiérrez, Jesús (11,11%); Caballero Gutiérrez, Almudena (11,11%); Caballero Gutiérrez, José Ramón (11,11%)	Petra: ***8575** Antonio: ***7472** Amalia: ***7551** Gregorio: ***8196** Alicia:***9205** Mª Pilar: ***9513** Jesús:***9821** Almudena: ***0499** José Ramón:***6167**	Labor regadío		111		133	
104	23	358	Riaza Malmierca, Juan Antonio	***8879**	Labor regadío	4	102		113	
105	23	126 a)	Sotillo Sanz, José Miguel	***3750**	Labor seco				a) 14	
Línea eléctrica aérea										
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Expropiación definitiva (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	
106	23	149	Cortijo Hernández, María del Pilar (50 % de propiedad); López Martínez, Jesús (50% de propiedad)	María del Pilar: ***6166** Jesús: ***6535**	Labor seco	32		217	111	
107	23	150 b)	Martínez Cepero, José	***5315**	Labor seco			b) 129	b) 212	
108	23	148 a) b)	Corral Ortíz, José ( Herederos de)	***4034**	a) Labor regadío b) Pastos	a) 16 b) 16		a) 107 b) 183	a) 75 b) 76	
109	23	147 b)	Torija Boix, Fermín Antonio (50% de propiedad); Torija Beato, Antonio ( 25% de propiedad); Torija Beato, José (25% de propiedad)	Antonio: ***8554** Antonio: ***3487** José: ***3487**	Labor seco			b) 88	b) 47	
110	23	145 b)	Torija Boix, José Miguel	***6962**	Labor seco	b) 16		b) 181	b) 90	
111	23	144 a) b)	De Andrés Raso, Nerea	***2840**	a) Labor seco b) Labor seco	a) 32 b) 32		a) 665 b) 602	a) 304 b) 323	
112	23	141	Martínez Cepero, José	***5315**	Labor seco	16		104	146	
113	23	143	Ortega Burgos, María del Carmen (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Jesús (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Ángeles Teresa de Jesús (20% de propiedad); Ortega Burgos María José (20% de propiedad); Ortega Burgos, María Concepción (20% de propiedad)	María del Carmen: ***6354** María Jesús: ***6620** María Ángeles Teresa de Jesús:***6995** María José: ***7283** María Concepción : ***8289**	Labor seco			21	80	
114	23	126 a) b)	Sotillo Sanz, José Miguel	***3750**	a) Labor seco b) Monte bajo			a) 62 b) 7	a) 159 b) 72	



## Anexo III. Relación de bienes y/o derechos de titularidad pública afectados.

Anexo III. Relación de bienes de titularidad pública afectados en el Proyecto de construcción y puesta en marcha de la EDAR de Brihuega. Expediente: AD/GU/21/003.									
Municipio: Brihuega									
Camino de acceso									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Ocupación permanente (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	23	429	Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Árboles de ribera	5			
Pública	23	478	Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Árboles de ribera	81			
Tubería de agua potable									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Ocupación permanente (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	23	9004	Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Vía de comunicación		63		89
Colector									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/NIE	Calificación	Ocupación permanente (m²)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	C/ San Miguel		Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Vía de comunicación	4	73		
Pública	C/ de la Guía		Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Vía de comunicación		189		
Pública	C/ del Molinillo		Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Vía de comunicación	4	329		18
Pública	Paseo del Carmen		Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Vía de comunicación		107		154
Pública	23	9015	Junta de Comunidades de Castilla la Mancha	S1911001D	Vía de comunicación	4	10		47
Pública	23	478	Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Árboles de ribera	40	1.347		2.610
Pública	23	429	Ayuntamiento de Brihuega	P1906500B	Árboles de ribera		11		38

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

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

CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE Y SU PERSONAL LABORAL, PARA EL PERÍODO 2021-2023

---

**2837**

VISTO el texto del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Horche (Guadalajara) para el período 2021-2023, que tuvo entrada el 26 de julio de 2021 y subsanado el 21 de septiembre del mismo año, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 24 de septiembre de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban





CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE HORCHE PARA EL PERIODO 2021-2023.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral del Ayuntamiento de Horche, con las concreciones que en este artículo se indican.

2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los Centros de trabajo y unidades dependientes directamente del Ayuntamiento de Horche, considerándose como tales las existentes en la actualidad y cuantas en lo sucesivo se establezcan.

3. Ámbito personal.

- a. El presente Convenio afecta a todo el personal empleado público adscrito a plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.
- b. Los hijos y las hijas del personal fallecido de este Ayuntamiento, se beneficiarán de las ayudas sociales, siempre que se acredite de forma fehaciente que no perciben ayudas por iguales conceptos.
- c. El personal jubilado y pensionista del propio Ayuntamiento de Horche, se incluirán en el presente Convenio a efectos del ámbito personal de aplicación, en las materias que expresamente así se indican.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

1. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
2. El personal contratado dentro de los planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio es de aplicación desde el día 1 de enero de 2021 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2023 prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de octubre de dicho año. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.



### Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, emanados de los órganos del Ayuntamiento de Horche, en lo que sean más favorables para personal laboral municipal, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

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

La Junta de Personal y el Comité de Empresa se ajustarán en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Acuerdo pudiera establecer, sin perjuicio de que se pueda formar un Órgano unitario compuesto por estos dos.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa Negociadora integrada por la Mesa General de Negociación, compuesta las siguientes personas representantes y atendiendo, siempre que sea posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha:

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

### Artículo 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

La comisión Mixta Paritaria tendrá las siguientes funciones:

Interpretar la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del convenio, vigilar y exigir su cumplimiento.

Para examinar y proponer soluciones a cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente acuerdo, se creará una Comisión Mixta Paritaria. Atendiendo en la medida de lo posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, la Comisión Mixta Paritaria estará compuesta por:

- Tres personas representantes de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Horche.
- Tres personas representantes de entre los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento en los términos del artículo 1 del presente convenio.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo reunirse en un plazo máximo de 120 horas, a partir de la solicitud.



Si la Presidencia no procede a su convocatoria en el plazo señalado, ésta podrá realizarse por la parte que la haya solicitado.

La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los Servicios de asesoría externa ocasionales o permanentes, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia.

Esta asesoría será designada libremente en número no superior a 3 por cada una de las partes (Tres por la Corporación y tres por los Sindicatos).

Tanto los Órganos del Ayuntamiento como el personal laboral del mismo están obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Las partes que suscriben el presente convenio reconocen a la comisión mixta paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito del mismo.

En el caso de que la comisión mixta paritaria no de solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, que formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por esta persona habrá de ser razonada y por escrito.

En caso de que la Comisión Mixta Paritaria no pudiese adoptar acuerdo por empate, se recurrirá a una figura mediadora designada de común acuerdo, esta persona habrá de ser experta en la materia, que elaborará las correspondientes recomendaciones para un nuevo sometimiento a la Comisión Mixta Paritaria.

En todo caso, las partes se comprometen a negociar en el plazo más breve posible un sistema de solución extrajudicial de los conflictos que surjan en el ámbito del convenio. Y, subsidiariamente, se podrá valorar la aplicación del III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha o estudiar la remisión al VI ASAC Estatal.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria (Por mayoría simple) quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, a quienes les será entregada copia de la misma en el plazo máximo de cinco días laborales.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria serán de obligado cumplimiento por parte de la Corporación y serán efectivos inmediatamente, salvo que impliquen una nueva redacción del articulado o modificación presupuestaria, o se den alguno de los supuestos que la ley contempla como competencia de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, en cuyo caso deberán ser aprobados previamente por el Órgano Municipal Competente.

Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro texto convencional nuevo la comisión mixta paritaria seguirá ejerciendo sus funciones.



## Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La profesionalización y promoción del personal laboral atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- g. La corresponsabilidad social corporativa para garantizar, entre otras, la igualdad en el acceso, permanencia y promoción en el empleo por razón de género.
- h. La adecuación de la organización del trabajo a las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- i. La prevención de la violencia sexista derivada de situaciones de acoso y abuso, y en especial lo relativo a la violencia sexual.

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

No obstante, podrán las y los representantes del personal laboral:

- a. Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

## Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

La Relación de Puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Horche contendrá todos los puestos de esta naturaleza dotados en el presupuesto, agrupados por Centros o Servicios.



La Corporación asumirá el compromiso de iniciar los procedimientos oportunos para establecer la RPT actualizada.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical, midiendo el impacto de género de las modificaciones planteadas.

La misma contendrá:

1. La totalidad de los puestos.
2. Ubicación de estos.
3. Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades.
4. Complemento, retribuciones específicas.
5. Si procede, características específicas del mismo, y requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.
6. Puestos vacantes, si los hubiere.

## CAPITULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

### Artículo 8.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha.

### Artículo 9- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para el personal laboral que realice jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 del presente convenio y de los permisos y licencias a que se tenga derecho legal y convencionalmente.

Durante el periodo de duración de este Convenio el personal laboral que realice jornadas especiales tendrán una jornada en cómputo anual equivalente a la del resto del personal laboral, teniendo para ello en cuenta en el cómputo anual la proporción de sábados, domingos y días festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado, a ésta jornada anual se le aplicará las reducciones correspondientes a vacaciones, días de libre disposición, los días no laborables correspondientes al 24 y 31 de diciembre, reducción de jornada por ferias y fiesta de empleados.

El personal que exceda de la jornada máxima en cómputo anual que para cada año natural se determine, tendrá derecho a la compensación mediante días a tiempo completo. El régimen de disfrute de los días por compensación del exceso de jornada máxima en cómputo anual será el mismo que el de los días por asuntos particulares.



Para los siguientes años de vigencia de este Convenio, se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará entre las 9,30 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

Los trabajadores y trabajadoras cuya jornada tenga una duración continuada de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de veinte minutos, computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Todos los trabajadores tienen la obligación de acreditar la presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, en la forma que sea determinada por el Ayuntamiento.

#### Artículo 10- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

El personal laboral de este Ayuntamiento realizará su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas, sin perjuicio de lo estipulado en el Artículo 34, apartado 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias.

El Ayuntamiento establece el compromiso de dotar de una mayor flexibilidad a la jornada de 16.30 hasta 19.30 horas de los martes en las oficinas municipales, pudiéndose establecer turnos rotativos entre el personal. Asimismo, durante los meses de julio y agosto la jornada de trabajo semanal se realizará en horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.

Todo el personal podrá acogerse al régimen de horario flexible, sin necesidad de comunicación previa, pero debiendo siempre quedar cubierto el horario de atención al público, esto es, de 09:00 a 14:00 horas.

El único servicio para el cual se requiere solicitud y aceptación por la jefatura de servicios, es el servicio "de calle". Para este caso, la persona que pretenda



acogerse al régimen de horario flexible lo deberá solicitar por escrito a la persona responsable de la jefatura con una antelación mínima de dos días naturales, debiendo expresarse el tiempo durante el cual pretende acogerse a dicho régimen.

Dicha solicitud podrá ser denegada por necesidades del servicio mediante escrito motivado. En caso de no obtener respuesta en un plazo de tres días desde la solicitud, la misma deberá entenderse desestimada.

#### Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO.

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación electa del personal laboral si existiese, y en su defecto, con los Sindicatos. Ello implicará la modificación de la valoración de los puestos afectados y la adecuación a la Relación de Puestos de Trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación electa del personal laboral si existiese, y en caso contrario con los sindicatos. Asimismo, se priorizarán las necesidades del personal que tenga personas dependientes a cargo en la elección de turnos.

El personal laboral que trabaje a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con la representación electa del personal laboral si existiese, y en caso contrario con los sindicatos.

Se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas en el párrafo anterior cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, o sea necesaria una nueva reorganización del Servicio, previo acuerdo con la representación electa del personal laboral si existiese, y en caso contrario con los sindicatos, por tanto, toda prestación de servicios será considerada como servicios extraordinarios. También serán considerados aquellos que se efectúen en turnos de trabajo diferentes al que se tenga adjudicado en cada periodo de tiempo.

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales, los del Personal de las oficinas del Ayuntamiento, Casa de Cultura, Biblioteca y Polideportivo, Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Monitores Deportivos.

El personal de Servicios Sociales (Educadoras/es Sociales y Trabajador/a Social), podrán tener jornadas especiales por motivos organizativos más adecuados a los servicios que prestan, teniendo en cuenta la garantía de las personas beneficiarias



y usuarias.

Los horarios de trabajo de los servicios especiales se establecerán en un Anexo al presente Acuerdo y se negociarán previamente, aprobándose posteriormente en Mesa General de Negociación.

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

En Fiestas Locales, con carácter general, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, reduciéndose por tanto tres horas la jornada completa y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores durante los días laborales comprendidos entre los días 7 y 12 de septiembre, que constituyen las Fiestas en el Municipio.

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

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento del servicio, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a Personal.

#### Artículo 12.- AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA

Indisposición durante la jornada laboral (que no se prolongue más de un día). En este caso la persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a sus superiores, tan pronto como sea posible. Esta comunicación podrá consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc. La justificación de dicha ausencia, que al producirse durante la jornada será parcial, se hará mediante declaración responsable o mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.

- Ausencia anterior a la jornada laboral (sin haber acudido al centro). El personal laboral dispondrá de 2 días laborales de ausencia al año por enfermedad o accidente sin deducción de haberes y sin la obligación de cogerse la baja. La persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a sus responsables, tan pronto como sea posible. La justificación de dicha ausencia, se hará mediante declaración responsable. Una vez agotado dichos días será necesaria la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.
- A partir del 4º día de ausencia por enfermedad, será necesario presentar baja médica.

#### Artículo 13.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una





duración de 22 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, pero preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectuó por parte de la persona responsable de cada departamento. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento y tendrán prioridad en la elección las personas con menores o personas dependientes a cargo. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Con carácter general las vacaciones anuales del personal se podrán disfrutar de común acuerdo entre la administración empleadora y la persona trabajadora a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

La persona trabajadora durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrá realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad o paternidad, así como cualquier otra licencia vinculada al disfrute de los derechos de conciliación/corresponsabilidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todo el personal que cumpla el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones independientemente de periodos de reducción de jornada o tipo de jornada, disfrute de permisos retribuidos o excedencias contempladas en el Artículo 46 del Estatuto de Trabajadores:

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

Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que fije la persona trabajadora afectada, preferentemente de una sola vez, y fuera de los meses de julio y agosto, Navidad y Semana Santa.

El personal laboral tendrá derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado de la persona responsable del servicio) alguna persona trabajadora tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, las afectadas tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine la persona interesada, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.



La persona responsable de cada servicio deberá tener prevista la forma de provisión de las sustituciones de vacaciones.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado 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 (del art. 48 apartados 4, 5 y 7 TR del E.T o artículo que en su caso lo sustituya), 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 o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán 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. (art. 38.3 TRET).

La duración de las vacaciones del personal laboral temporal que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación de una persona trabajadora, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, esta disfrutará su período vacacional a la finalización del contrato.

En el caso del personal contratado para realizar sustituciones o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, si la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, éste disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El personal laboral con jornadas especiales tendrá derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto del personal con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

El personal laboral de este Ayuntamiento tendrá derecho a acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural.

Si alguna dependencia municipal permaneciera cerrada durante los meses de julio y/o agosto, el personal laboral que preste servicios en las mismas, habrá de disfrutar la totalidad de sus vacaciones en dicho periodo.



## CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

## Artículo 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo el personal laboral sujeto al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que la persona trabajadora no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo, estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, NO dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:

## GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

TITULAR/CÓNYUGE				
1º GRADO	Madre/Padre	Suegra/o	Hijas/os	Nuera/Yerno
2º GRADO	Abuelos/as	Hermanos/as	Cuñados/as	Nietos/as
3º GRADO	Bisabuelas/os	Tías/os	Sobrinas/os	Biznietas/os
4º GRADO	Primos/as			

a1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 5 días hábiles. Cuando el fallecimiento sea de un hijo/a menor de edad se incrementará a 10 días. Se incluye en este apartado la muerte gestacional y la muerte perinatal.

a2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles siguientes al hecho del causante cuando el suceso se produzca en la misma provincia, y 4 días hábiles cuando sea en distinta provincia. (Tomando siempre como referencia el centro de trabajo, que está situado en Horche, Guadalajara).

a3) Por accidente o enfermedad grave, u hospitalización de parientes dentro del primer grado de consanguinidad 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 5 días hábiles cuando se produzca en provincia distinta y referente al segundo grado, 2 días cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 4 días cuando se produzca fuera de la provincia. En las intervenciones quirúrgicas de carácter leve, el día de la intervención.

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

a4) Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o hijos, la persona trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de



licencias sin sueldo, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

a5) Por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que se trate de menores de edad o personas dependientes, 3 días hábiles.

b) Por matrimonio quince días laborales consecutivos, a contar desde la fecha del enlace.

c) Prestación por nacimiento y cuidado de menor (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación) que sustituye y engloba las prestaciones de maternidad y paternidad.

- La madre biológica tendrá un permiso de 16 semanas de duración, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores al parto. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan las personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 meses. En el caso de disfrute interrumpido es necesario, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días.
- El permiso por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrá una duración de 16 semanas, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores a la resolución judicial o decisión administrativa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta el/la menor cumpla 12 meses. Si la adopción es de un/a menor mayor de 12 meses, estas 10 semanas se disfrutarán de manera ininterrumpida.

En el supuesto de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras, tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo en este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Pudiendo en cualquier caso iniciar el permiso de adopción, guarda o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.

- El permiso de la persona progenitora diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, tendrá una duración de 16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales a jornada completa o parcial, sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización de las seis semanas obligatorias para la madre biológica o con posterioridad a la finalización de los permisos por nacimiento y/o adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de la



otra persona progenitora.

En todos los casos, el permiso se ampliará por los siguientes motivos:

- 1 semana para cada persona progenitora por cada menor, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.
- 1 semana para cada persona progenitora en caso de discapacidad del hijo/a.
- Por parto prematuro y hospitalización a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas (sólo en caso de parto).

d) Por tramitación de separaciones legales, divorcio y nulidad matrimonial, 3 días hábiles.

e) Por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día natural cuando se produzca en la Provincia y 2 días naturales cuando se produzca a más de 200 km. de la misma.

f) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambas personas progenitoras.

h) Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

i) Por lactancia de una/o hija/o menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por las dos personas progenitoras, en el caso de que ambas tengan empleo, justificándose por parte de la otra persona progenitora mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento prematuro o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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



l) Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora 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, pudiéndose acumular en jornadas completas.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un/a familiar de primer grado la persona trabajadora 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. Se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso, que deberán disfrutarse en todo caso dentro del mes siguiente a la solicitud.

Si hubiera más de una persona 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) Para asistencia a servicios médicos de la persona trabajadora o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

ñ) Permiso por razón de violencia de género para la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención, servicios especializados de violencia de género o de salud según proceda.

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

o) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público. Se entenderá por deber inexcusable aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.



p) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84, el personal laboral tendrá derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

q) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales o Profesionales y para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal. Dichos permisos afectarán a los miembros de la Junta de Personal, Delegados de las Secciones Sindicales, o cualquier trabajador que tenga asignado puestos representativos en entes de similares características.

r) Se facilitará la asistencia a tratamientos de dependencias adictivas acreditadas por el órgano sanitario público, que requieran especial colaboración del entorno familiar.

s) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Horche tendrán derecho a disfrutar de seis días anuales por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Seis días que podrán disfrutarse a elección del trabajador/a a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
2. Los días 24 y el 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general, y aquellos que se consideren estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de los servicios. Los/as trabajadores/as que, estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos dos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados, domingos, festivo o día no laborables, se incorporarán dos días de permiso de similar naturaleza a los días por asuntos particulares.

Los días de libre disposición estarán condicionados a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un trabajador por cada turno y servicio, debiendo solicitarlo al menos con dos días laborales de antelación a la Concejalía Delegada de Personal, y se podrán disfrutar hasta el día 31 de Enero del año siguiente.

El personal tendrá derecho al disfrute de 2 días de libre disposición adicionales al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.



t) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y la persona trabajadora tendrá derecho al percibo del sueldo.

u) El personal que tengan menores en educación infantil, podrán reducir su horario de trabajo para ajustarlo al periodo de adaptación escolar. Se deberá justificar con certificado del Colegio el horario de adaptación de cada niño/a, pudiendo recuperar este tiempo en los tres meses posteriores a la finalización del periodo de adaptación del niño/a.

Todas estas licencias se deben solicitar por escrito y se justificarán con posterioridad en los siete días siguientes a su disfrute, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios.

#### Artículo 15.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.

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

### CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### Artículo 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se aplicará lo dispuesto en la legislación en vigor.

En el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para el personal que ocupen una plaza en este Ayuntamiento con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sólo vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.

### CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

#### Artículo 17.- PRINCIPIOS GENERALES

1.- La promoción profesional y la promoción interna constituirán uno de los ejes fundamentales de la política de recursos humanos del Ayuntamiento de Horche.

2.- La participación del personal a través de sus representantes sindicales constituye, además de un requisito legal, una garantía de acierto. Por ello, ambas partes se comprometen a negociar el desarrollo de la normativa general reguladora de los aspectos contenidos en el presente capítulo.

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) del Real





Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) 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 los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Para el acceso a puestos de trabajo de la categoría inmediatamente superior será necesario:

- a. Poseer la titulación requerida.
- b. En caso de carecer de dicha titulación, se requerirá haber desempeñado como mínimo cinco años de servicios efectivos en puestos de trabajo de la categoría inferior, si bien el acceso a puestos de la categoría inmediatamente superior sólo podrá ejercitarse una vez.
- c. Superar en los dos supuestos anteriores las pruebas selectivas correspondientes.

Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la corporación municipal, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos:

- Concurso abierto y permanente
- Promoción profesional
- Ingreso libre

Con anterioridad a la inclusión de un puesto de trabajo en una convocatoria de ingreso libre deberá haberse ofertado previamente el mismo en una convocatoria del concurso abierto y permanente o a través del procedimiento de promoción interna.

#### Artículo 18.- ACCESO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Horche se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de



igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de la representación electa del personal laboral si existiesen, o en su defecto de la representación sindical.

3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con la representación electa del personal laboral del Ayuntamiento.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.

5.- En todos los casos, en igualdad de condiciones se primará al sexo menos representado en el puesto de trabajo ofertado.

#### Artículo 19.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, por las siguientes causas:

- Sustitución por I.T., vacaciones, cuidado y atención de un/a menor, situación de riesgo durante el embarazo, o situaciones asimiladas.
- Sustitución por excedencia.
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal.
- Obra o servicio determinado.
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...).

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará a la persona que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En caso de empate en la valoración, se primará a la persona del sexo menos representado en el desempeño del puesto como medida de acción positiva.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, y siempre que la sustitución sea una interinidad de tiempo determinado y en todo caso inferior a un año, se formulará petición a la oficina de empleo o servicio de orientación laboral municipal. Cuando ésta remita más de una candidatura por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, entrevista o concurso de méritos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. En caso de empate en la valoración, se primará a la persona del sexo menos representado en el desempeño



del puesto como medida de acción positiva.

En el caso de la no existencia de bolsa de empleo vigente o candidaturas en la misma, el Ayuntamiento realizará convocatoria en el tiempo máximo de 1 año.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se resuelva un nuevo proceso selectivo para plazas de nuevo ingreso, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, transcurrido este tiempo se revisará anualmente y si no existiese personal se convocará de nuevo. Pasados 3 años se renovarán las bolsas

Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las secciones sindicales de las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.

En los procesos para constituir nuevas bolsas, se exigirá a las personas aspirantes, con carácter general, los mismos requisitos que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

#### Artículo 20.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación electa del personal si existiesen, y si no de la representación sindical, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

### CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 21.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todo el personal reciba la transferencia de sus haberes y nóminas el último día de cada mes como fecha máxima.

El abono de las pagas extraordinarias se producirá el día 20 de los meses de junio y diciembre.

#### Artículo 22.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES

La Ley de Presupuestos Generales de cada año fijará los límites al incremento general de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Horche.



La estructura retributiva de las nóminas del personal laboral será asimilable a la del personal funcionario, siempre que la naturaleza del puesto lo haga posible, y con independencia de los puestos sujetos a Convenios con otras Administraciones.

En cuanto al personal laboral temporal será asimilable dicha estructura retributiva siempre que la naturaleza del puesto ocupado lo permita.

Además del incremento general de retribuciones antedicho, el Ayuntamiento de Horche destinará como mínimo un 0,5 por 100 de la masa salarial a financiar aportaciones al Plan de Pensiones que se creará para los trabajadores fijos e indefinidos no fijos de este Ayuntamiento. Las cantidades destinadas a financiar estas aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Las aportaciones, que darán comienzo en enero 2021 se harán efectivas, desde el primer mes disponible, con carácter retroactivo al año citado.

#### Artículo 23.-PAGAS EXTRAORDINARIAS

Para el personal laboral cuya estructura retributiva será la misma que la del personal funcionario, las pagas extraordinarias se incrementarán de forma progresiva el complemento específico fijado en las hojas descriptivas de los puestos de trabajo aprobados, actualizándose éste en el porcentaje que cada año marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se percibirán dos pagas extraordinarias por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre con antelación a las nóminas ordinarias.

#### Artículo 24.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El personal laboral podrá acogerse a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, así como su modificación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y legislación posterior que modifique, derogue o amplíe los reconocimientos de antigüedad.

#### Artículo 25.- Préstamo sin intereses.

Dentro de las limitaciones presupuestarias, el personal laboral con una antigüedad mínima de seis meses tendrá derecho a recibir un préstamo sin intereses por una cantidad máxima de 1.800.-€ netos, que deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 24 mensualidades desde la concesión, no pudiéndose conceder un



nuevo préstamo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente citada.

El destino del préstamo debe ser, exclusivamente, la adquisición de vivienda habitual, vehículos, gastos de estudios, gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a dos meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Las condiciones de dicho préstamo se regularán en documento privado entre las partes y la concesión del mismo se verá, en todo caso, condicionado a la elaboración de un informe positivo por parte del/la Secretario/a-Interventor/a. Para el caso de que dicha solicitud sea denegada, dicho informe deberá exponer razonadamente los motivos.

Para el caso de que dicha cantidad sea entregada a la persona trabajadora y esta no acredite en un plazo máximo de dos meses desde la recepción que se le ha dado el destino pactado, quedará obligada a devolver al Ayuntamiento dicho importe, generando intereses a partir del mes siguiente desde que el consistorio solicite fehacientemente la reintegración de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 1 ayuda anual destinada a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima de 10.000 euros netos, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Las adjudicaciones serán competencia de la Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo es incompatibles entre sí en ambos casos estarán condicionadas a la elaboración de un informe positivo por parte del/la Secretario/a-Interventor/a. Para el caso de que dicha solicitud sea denegada, dicho informe deberá exponer razonadamente los motivos.

## Artículo 26.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

### A. Horas extraordinarias

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



Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por persona trabajadora, el personal laboral recibirá una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.021 y siguientes de vigencia del convenio.

A todos los efectos, se considerarán como festivos para el cómputo de horas extraordinarias, los días de libranza de cada servicio o turno.

#### A.1. Extraordinarias normales.

Cuando sea necesario el cumplimiento de necesidades laborales que requieran la prolongación de la jornada laboral o bien se produzca una llamada fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos, una hora completa.

#### A.2. Extraordinarias especiales

Se considerarán horas extraordinarias especiales las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia, si la hubiera.

Se considerarán también como horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo y festivos, durante todo el día, así como los días 24 y 31 de diciembre, también durante todo el día.

Cuando se produzca una llamada fuera de la jornada habitual, el personal laboral que no cobren plus de disponibilidad, para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

#### A.3. Tabla de precios y compensaciones.

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

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

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 3 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas en Fiestas Locales serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso el personal municipal podrá superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.



Por cada 1.300 horas extraordinarias realizadas por una determinada categoría profesional, exceptuadas las que se realizan con motivo de las Fiestas Locales, se creará una plaza de dicha categoría, y se cubrirá en la Oferta de Empleo del año siguiente.

La tabla de precios de las horas extraordinarias normales y especiales será la siguiente:

SUBGRUPO	NORMAL (€)	ESPECIAL (€)
A1	27,50	35,00
A2	24,00	33,00
C2	22,00	32,00
E O SIMILARES	20,00	30,00

#### B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por el personal laboral, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 50 euros por cada asistencia.

#### C) Indemnizaciones por razón del servicio

El personal laboral que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirá en concepto de gratificación por servicios extraordinarios las dietas en territorio nacional correspondientes a los empleados públicos incluidos en el Grupo II del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Si por necesidades del servicio un/a trabajador/a tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

#### D) Kilometraje en los desplazamientos laborales

Para el personal que utiliza su coche privado para desplazamientos laborales y así es exigido en su puesto de trabajo se les abonará el kilometraje a 0,19 €/km. El abono de dicho kilometraje estará destinado a cubrir el desgaste y consumo que el vehículo genere durante un desplazamiento de tipo profesional.

No obstante lo anterior, aquél personal cuyos gasto de desplazamiento se encuentre subvencionado hasta 0,26 €/km, se abonará el kilometraje a 0,26 €/km.

### CAPITULO VII: AYUDAS SOCIALES

#### Artículo 27.-FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El Fondo Social creado en el Convenio anterior, ya derogado, se ajustará en su



cuantía a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el presente Acuerdo.

#### Artículo 28.- AYUDAS PARA ESTUDIOS

El personal laboral percibirá las cantidades abajo establecidas en concepto de ayuda para estudios.

Las ayudas establecidas en este artículo se devengarán al inicio de los respectivos cursos lectivos la ayuda de un curso iniciado se prorrateará por los meses completos que restaran del curso correspondiente.

##### 1.-AYUDAS PARA GASTOS DE ESTUDIOS:

1. 75 euros por cada hijo/a que se encuentre en guardería, educación infantil, enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).
2. 140 euros por cada hija/o que curse estudios de Módulos de Grado Medio o segundo ciclo de la ESO y Bachillerato, siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones, en caso de ser subvencionados la cantidad sería igual a la que figura en el punto anterior.
3. 350 euros por cada hijo/a que curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario) o Módulos de Grado Superior.
4. 350 euros cuando la persona trabajadora curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario), Módulos de Grado Superior o estudios de acceso a la universidad.

Requisitos para la concesión de ayudas (puntos 3º y 4º): Las ayudas se concederán cuando se hayan aprobado en el curso inmediatamente anterior un mínimo del 60% de los créditos de matrícula. Esto no será de aplicación para el primer año de matriculación.

Las ayudas previstas en este artículo deberán ser solicitadas mediante instancia, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento, durante el mes de octubre de cada año.

A la instancia se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- Declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según el modelo que se establezca, y en el caso de recibirla justificación del importe recibido o solicitado.
- Copia de la matrícula o certificado del centro educativo donde conste el nombre del alumno/a y curso donde está matriculado.
- Justificante de la matrícula realizada y en su caso del pago realizado, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- En su caso, boletín de notas del curso anterior, donde se especifique los créditos matriculados y superados.





- Documentación justificativa del gasto derivado de los estudios realizados en el caso de recibir otras ayudas de otras entidades por el mismo concepto (matrícula, transporte, material escolar, residencia universitaria...).

Se abonarán como regla general en la nómina del mes de noviembre.

Si concurriese en dos trabajadores/as municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el punto 4º en el cual se devengarán ayudas independientes.

#### Artículo 29.- AYUDAS POR NUPCIALIDAD, CONSIDERACIÓN DE PAREJA DE HECHO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Se establecen ayudas por nupcialidad, consideración de pareja de hecho, natalidad y adopción para el personal del Ayuntamiento de Horche, con arreglo a las siguientes normas reguladoras;

##### PRIMERA: OBJETO

Esta modalidad de ayudas tiene por objeto conceder una prestación económica al personal laboral incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, por la celebración de matrimonio o unión a otra persona como pareja de hecho, así como el nacimiento o adopción de hija/o.

##### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Para beneficiarse de estas ayudas, además de cumplir con las normas generales del artículo primero, no deber haber percibido ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.
2. Ayuda por natalidad o adopción: en el supuesto de que ambas personas progenitoras fuesen personal municipal, sólo se devengará una ayuda por este concepto.
3. Ayuda por nupcialidad: si concurriese la circunstancia de que ambos cónyuges fuesen personal municipal, percibirán ayudas independientes.
4. En el caso de adopciones o partos múltiples debe presentarse una solicitud individualizada por cada menor.

##### TERCERA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de tres meses contados a la fecha en que se contrajo matrimonio, se inscribió la unión de hecho, se produjo el nacimiento o se concedió definitivamente la adopción.

**CUARTA: DOCUMENTACIÓN**

La solicitud cumplimentada por la persona interesada vendrá acompañada de fotocopia debidamente compulsada de las hojas correspondientes del Libro de familia o documento oficial que acredite el matrimonio, nacimiento o adopción.

Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.

**QUINTA: CUANTÍA**

El importe de la ayuda por nupcialidad o consideración de pareja de hecho será de 225 euros.

El importe de la ayuda por cada nacimiento o adopción será de 140 euros.

**SEXTA: ABONO**

La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la siguiente nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

**Artículo 30. - AYUDA AL PERSONAL LABORAL CON MENORES O CÓNYUGES DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS CON GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

Al personal laboral que tenga hijos/as o cónyuges con discapacidad física o psíquica, la Corporación les concederá anualmente ayudas por los siguientes importes siempre y cuando no perciban ninguna retribución de ningún tipo, o pensión por este concepto.

- Discapacidad del 33% al 50%: 1.500 euros
- Discapacidad del 50% al 75%: 2.000 euros
- Discapacidad superior al 75%: 2.500 euros

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de discapacidad emitido por el Centro Base de la consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la discapacidad padecida y así como su grado, y una declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según modelo facilitado por el Ayuntamiento.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de personal laboral, sólo se devengará una ayuda.

**Artículo 31.- AYUDA PARA PRÓTESIS**

El Fondo social ya creado en el Convenio que antecedió a éste crea un Fondo Social de 12.000 euros que se amplía en las cantidades incrementadas en este Convenio.



Las solicitudes que se presenten serán estudiadas por la Comisión Mixta Paritaria. Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año para el estudio y concesión de las ayudas de prótesis.

Serán personas beneficiarias de las ayudas del presente artículo el personal laboral a los que se les aplique el presente convenio, así como sus cónyuges e hijos/as.

Para que los cónyuges sean beneficiarios no deberán obtener ingresos anuales superiores a tres mil euros.

Las hijas y los hijos se beneficiarán hasta los veinte años en cualquier caso y hasta los veinticinco años siempre que convivan en el domicilio familiar y no tenga independencia económica. Se considerará dependiente económicamente cuando se carezcan de ingresos inferiores al IPREM del año en curso, lo que deberá acreditarse mediante la documentación pertinente.

#### CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE ESTAS AYUDAS:

1º.- Cada unidad familiar podrá disponer de 700 € anuales para la adquisición de prótesis en general, de acuerdo con los siguientes baremos:

Una cantidad máxima en función de la escala que se señala a continuación:

- Endodoncias, Ortodoncias, y Prótesis o actos odontológicos. Cristales de gafas y lentillas. Montura de Gafas.
  - Renta per cápita inferior o igual a 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
  - Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de la factura
- Ortopedia: como muletas, audífonos, plantillas, fajas ortopédicas, collarines y cualquier otro derivado de ortopedia.
  - Renta per cápita inferior a 1 vez el IPREM anual: 90 % del importe de la factura
  - Renta per cápita comprendida entre 1 y 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
  - Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de la factura

La renta familiar a efectos de estas ayudas se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excluyendo los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores. El cálculo se hará de la siguiente manera:

- Si han presentado declaración de la Renta de las Personas Físicas, se calculará realizando las siguientes operaciones:
  - Casilla 435 (Base imponible general) + casilla 460 (Base imponible del ahorro)
- Si no han presentado declaración por no estar obligados, se realizarán las



siguientes operaciones:

- Rendimientos íntegros del trabajo - Retenciones por rendimientos del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario - Retenciones por rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención - Retenciones por ganancias patrimoniales - gastos deducibles de rendimientos del trabajo + importe de rentas exentas de tributación.

La renta per cápita se obtendrá dividiendo la renta familiar por el número de miembros de la familia computables a efectos de las ayudas.

Para el caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas reciban por cualquier organismo público o privado ayudas en cuantía superior o igual a 700.-€, el ayuntamiento quedará liberado de otorgar dichas ayudas. Sí la cuantía fuese inferior, ésta minorará la que se reciba por el Ayuntamiento en esa cantidad. El ayuntamiento podrá requerir al interesado la documentación que considere pertinente a estos efectos.

La Corporación se reserva el derecho de concertar acuerdos con establecimientos de ópticas y Centros de estomatología o clínicas dentales.

2º.- El personal laboral que pretenda acogerse a alguna de las ayudas reguladas en el presente artículo, deberá presentar solicitud que detalle la ayuda a recibir, acompañada de:

- Informe del facultativo de la especialidad que refiera, en el que, además de los aspectos que considere oportunos, indicará que prótesis se han colocado, a quien y su necesidad.
- Factura que refleje documentalmente su importe.

3º.- La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

4º.- En el caso de que las prótesis se rompan como consecuencia de accidente de trabajo, éstas serán abonadas íntegramente por la Corporación o Entidad de Seguros correspondiente, en su caso, previo informe del responsable del Servicio.

#### Artículo 32.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas semanalmente por el facultativo que corresponda.



La persona trabajadora que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

#### Artículo 33.- ASISTENCIA JURÍDICA

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

#### Artículo 34.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e incapacidad permanente, las 24 horas del día, por una cobertura de 60.000 euros por persona trabajadora.

#### Artículo 35.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se estará a lo que establezca la Ley, salvo lo dispuesto en el art. 16 del presente Convenio.

#### Artículo 36.- INSTALACIONES MUNICIPALES

El personal laboral podrá acceder gratuitamente a la piscina municipal con un abono de 30 baños.

### CAPITULO IX: MEDIDAS DE IGUALDAD

#### Artículo 37.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

Será de aplicación en el presente Convenio lo establecido en:

- El título V de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, rotulado como “El principio de Igualdad en el empleo público”.



- 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. Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Artículo 61 (2). Sistemas selectivos y en la Disposición adicional séptima.

## CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

### Artículo 38.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### 1.- Consideraciones generales.

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en la empresa que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte del Ayuntamiento, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y normativa concordante.

#### 2.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La Corporación está obligada a garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La persona trabajadora está obligada a seguir la formación y a realizar las prácticas. Todo ello en los términos señalados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo, en



cuanto les sean de aplicación.

A dichos efectos, la Corporación garantizará la formación de la persona trabajadora específica para el desempeño de su trabajo, independientemente de la formación de nivel básico, medio o superior en prevención que tuvieran acreditada.

### 3.- Vigilancia de la salud:

La Corporación garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El tratamiento de la información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los exámenes de salud que se efectúen deberán ser específicos. La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo.

### 4.- Equipos de protección individual:

Dadas las características de la actividad y que muchas de las personas que integran las plantillas como consecuencia de sus trabajos en las empresas pueden estar sometidos a diversos riesgos, la empresa pondrá a disposición de las mismas aquellos equipos de protección individual que pudieran ser necesarios tanto con carácter permanente como con carácter puntual ante un riesgo existente en las instalaciones del cliente. El personal deberá poner especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual.

### 5.- Protección de la maternidad.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

## Artículo 39.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará al personal de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año, según la siguiente relación:

### VESTUARIO PERSONAL DE BRIGADAS

#### TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)

- 2 pantalones
- 1 camisa de manga corta



- 1 polo
- 1 camiseta de algodón
- 1 cazadora ?na
- 1 par de zapatos de trabajo.

#### TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)

- 2 pantalones
- 1 chaqueta de abrigo o similar.
- 1 camisa de manga larga.
- 1 jersey o forro polar ignífugo.
- 1 anorak o abrigo  $\frac{3}{4}$  de alta visibilidad
- 1 par de botas.

#### VESTUARIO PERSONAL POLIDEPORTIVO

##### TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)

- 1 camiseta de manga corta
- 2 pantalones cortos
- 2 polos de manga corta
- 1 par de zapatillas

##### TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)

- 1 camiseta de manga larga
- 1 chándal
- 1 forro polar
- 1 sudadera
- 1 anorak

#### VESTUARIO MONITORAS/ES DEL CAMPO DE FUTBOL Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- 2 camisetas manga corta
- 1 chándal
- 1 pantalón corto
- 1 sudadera o similar
- 1 anorak

#### VESTUARIO PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Dos batas o dos pijamas
- Un par de zuecos
- Un anorak
- Guantes sanitarios. (Los necesarios para realizar sus funciones)

#### CONDICIONES

- Con carácter general se renovarán anualmente
- El anorak se renovará cada dos años.





- La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.
- Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.
- La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso se realizará mediante la entrega de dicha prenda.
- Al personal que preste servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.
- En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.
- En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado.

#### Artículo 40.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

#### Artículo 41.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL POR RAZÓN DE SEXO Y DEL ACOSO SEXUAL

Para la prevención del acoso laboral por razón de sexo y del acoso sexual se elaborará un Protocolo de actuación antes de la finalización de vigencia del presente Convenio. Mientras no exista un Protocolo propio, el presente Convenio se regirá por el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella (Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado).

Ante una situación de denuncia y/o proceso judicial por acoso laboral por razón de sexo o de acoso sexual, se tomarán las medidas oportunas para separar preventivamente a la persona denunciante y a la persona denunciada. A no ser que la denunciante exprese su deseo de cambiar de puesto en la misma categoría profesional y/o de horario laboral, se trasladará a la demanda.



## CAPITULO XI: CONDICIONES SINDICALES

## Artículo 42.- CONDICIONES GENERALES.

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a las personas de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente contradictorio con información al resto de personas representantes electas o sindicales. [art. 68.a) ET]
2. Los órganos de representación del personal, cuando existiesen dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
3. La representación sindical, cuando existiesen, podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
4. La representación electa del personal laboral, cuando existiese, dispondrán del crédito horario que establezca la Ley, para la realización de tareas relacionadas con el personal.
5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a la representación electa del personal, cuando existiese, y en su defecto a la representación sindical del personal laboral en el Ayuntamiento.
6. Cuando se imponga a una persona trabajadora una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a la representación electa del personal, si existiese, y si no a la representación sindical.
7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.
8. Podrá ser elegido Delegada/o de Prevención entre las personas trabajadoras del ayuntamiento, si no existiese representación electa del personal laboral, teniendo un crédito horario de 100 Anuales para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Horche.

## ARTICULO 43.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con las secciones sindicales con presencia en el Ayuntamiento revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor



eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del personal laboral y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

#### ARTICULO 44.- PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La Corporación se compromete a seguir desarrollando, el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche, tal y como fue establecido en las Leyes 1/1999, de 4 de marzo, y 1/2002, de 7 de febrero, ambas de Modificación de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha.

#### DISPOSICIONES FINALES:

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

2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

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

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todas las personas responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a las personas trabajadoras.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de estos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

6.- Lo dispuesto en el presente convenio colectivo le será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Horche, siempre y cuando no exista norma convencional de ámbito superior o disposición legal o reglamentaria que sea más favorable.

7.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 22 que establece que: "La estructura retributiva de las nóminas del personal laboral será asimilable a la del personal funcionario, siempre que la naturaleza del puesto lo haga posible, y con independencia de los puestos sujetos a Convenios con otras Administraciones.

En cuanto al personal laboral temporal será asimilable dicha estructura retributiva siempre que la naturaleza del puesto ocupado lo permita."

Para ello se establece el plazo de un año para revisar la estructura retributiva de



las nóminas del personal laboral para que sea asimilable a la del personal funcionario, de acuerdo con su contrato y el importe que actualmente perciben, y conforme a los siguientes conceptos retributivos:

- Sueldo: la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional
- Trienio: antigüedad en el Grupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio.
- Complemento de Destino. La progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.
- Complemento Específico. La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- Productividad: El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que se desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- Gratificaciones: Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

8.- En el plazo de un año se deberá adaptar la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo figurar el complemento específico de cada puesto en cómputo anual.

#### ANEXO: PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS ESPECIALES

El horario, salvo que de común acuerdo se fijen horarios diferentes en fechas concretas (Semana Cultural, verano, fiestas, etc.), será el siguiente:

- Personal operario de Instalaciones deportivas municipales y servicios múltiples
  - De martes a viernes: De 17'00 a 23'00 horas
  - Sábados: Mañanas de 10'00 a 14'00 horas / Tardes de 16'00 a 20'00 horas
  - Domingos: De 11'00 a 14'00 horas
- Personal Oficinas Ayuntamiento
  - Mañanas. De lunes a jueves: De 8'00 a 14'30 horas

Viernes: De 8'00 a 14'00 horas

- Tardes.- Martes: De 16'30 a 19'30 horas

\* En los meses de julio, agosto y hasta el 15 de septiembre, el horario será el general de 08.00 a 15.00 horas

- Personal de biblioteca:
  - Horario de invierno (Del 16 de septiembre al 30 de junio)
    - Tardes.- De lunes a viernes: De 16'00 a 20'00 horas
  - Horario de verano (Del 1 de julio al 15 de septiembre)
    - Mañanas.- De lunes a viernes: De 10'00 a 14'00 horas



## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE (GUADALAJARA) Y SU PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL PERIODO 2021-2023

**2838**

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Horche (Guadalajara) para el período 2021-2023, que tuvo entrada el 28 de julio de 2021 y subsanado el 21 de septiembre del mismo año, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 24 de septiembre de 2021. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban



ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL  
FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE PARA EL PERIODO 2021-2023.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Ámbito funcional.

El presente Acuerdo regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal funcionario del Ayuntamiento de Horche, con las concreciones que en este artículo se indican.

1.2. Ámbito territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los Centros de trabajo y unidades dependientes directamente del Ayuntamiento de Horche, considerándose como tales las existentes en la actualidad y cuantas en lo sucesivo se establezcan.

1.3. Ámbito personal.

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Los hijos y las hijas del personal fallecido de este Ayuntamiento, se beneficiarán de las ayudas sociales, siempre que se acredite de forma fehaciente que no perciben ayudas por iguales conceptos.

d) El personal jubilado y pensionista del propio Ayuntamiento de Horche, se incluirán en el presente Convenio a efectos del ámbito personal de aplicación en las materias que expresamente así se indican.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo es de aplicación desde el día 1 de enero de 2021 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2023 prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de octubre de dicho año. No obstante lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, emanados de los órganos del Ayuntamiento de Horche, en lo que sean más favorables para el personal funcionario municipal, serán de aplicación inmediata, en tanto no



contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

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

La Junta de Personal y el Comité de Empresa se ajustarán en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Acuerdo pudiera establecer, sin perjuicio de que se pueda formar un Órgano unitario compuesto por estos dos.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa Negociadora integrada por la Mesa General de Negociación, compuesta las siguientes personas representantes y atendiendo, siempre que sea posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha:

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

#### Artículo 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

La comisión Mixta Paritaria tendrá las siguientes funciones:

Interpretar la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del Acuerdo, vigilar y exigir su cumplimiento.

Para examinar y proponer soluciones a cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente acuerdo, se creará una Comisión Mixta Paritaria Atendiendo en la medida de lo posible, a la presencia equilibrada de hombres y mujeres según la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, la Comisión Mixta Paritaria estará compuesta por:

- Tres personas representantes de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Horche.
- Tres personas representantes de entre los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento en los términos del artículo 1 del presente convenio.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo reunirse en un plazo máximo de 120 horas, a partir de la solicitud.

Si la Presidencia no procede a su convocatoria en el plazo señalado, ésta podrá realizarse por la parte que la haya solicitado.

La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los Servicios de asesoría externa



ocasionales o permanentes, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia.

Esta asesoría será designada libremente en número no superior a 3 por cada una de las partes (Tres por la Corporación y tres por los Sindicatos).

Tanto los Órganos del Ayuntamiento como el personal funcionario del mismo están obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Las partes que suscriben el presente Acuerdo reconocen a la comisión mixta paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito del mismo.

En el caso de que la comisión mixta paritaria no de solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, que formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por esta persona habrá de ser razonada y por escrito.

En caso de que la Comisión Mixta Paritaria no pudiese adoptar acuerdo por empate, se recurrirá a una figura mediadora designada de común acuerdo, esta persona habrá de ser experta en la materia, que elaborará las correspondientes recomendaciones para un nuevo sometimiento a la Comisión Mixta Paritaria.

En todo caso, las partes se comprometen a negociar en el plazo más breve posible un sistema de solución extrajudicial de los conflictos que surjan en el ámbito del convenio. Y, subsidiariamente, se podrá valorar la aplicación del III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha o estudiar la remisión al VI ASAC Estatal.

Los acuerdos que adoptados por la Comisión Mixta Paritaria (Por mayoría simple) quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, a quienes les será entregada copia de la misma en el plazo máximo de cinco días laborales.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Paritaria serán de obligado cumplimiento por parte de la Corporación y serán efectivos inmediatamente, salvo que impliquen una nueva redacción del articulado o modificación presupuestaria, o se den alguno de los supuestos que la ley contempla como competencia de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, en cuyo caso deberán ser aprobados previamente por el Órgano Municipal Competente.

Denunciado el Acuerdo, hasta tanto sea sustituido por otro texto convencional nuevo la comisión mixta paritaria seguirá ejerciendo sus funciones.

## Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO





Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La profesionalización y promoción del personal funcionario atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales atendiendo de manera transversal a los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.
- g. La corresponsabilidad social corporativa para garantizar, entre otras, la igualdad en el acceso, permanencia y promoción en el empleo por razón de género.
- h. La adecuación de la organización del trabajo a las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- i. La prevención de la violencia sexista derivada de situaciones de acoso y abuso, y en especial lo relativo a la violencia sexual.

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

No obstante, podrán las y los representantes del personal funcionario:

- a) Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

#### Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

La Relación de Puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Horche contendrá todos los puestos de esta naturaleza dotados en el presupuesto, agrupados por Centros o Servicios.

La Corporación asume el compromiso de iniciar los procedimientos oportunos para



establecer la RPT actualizada.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical, midiendo el impacto de género de las modificaciones planteadas

La misma contendrá:

1. La totalidad de los puestos.
2. Ubicación de los mismos.
3. Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades.
4. Complemento, retribuciones específicas.
5. Si procede, características específicas del mismo, y requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.
6. Puestos vacantes, si los hubiere.

## CAPITULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

### Artículo 8.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha.

### Artículo 9- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para el personal funcionario que realice jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 del presente convenio y de los permisos y licencias a que se tenga derecho legal y convencionalmente.

Durante el periodo de duración de este Acuerdo el personal funcionario que realice jornadas especiales tendrán una jornada en cómputo anual equivalente a la del resto del personal funcionario, teniendo para ello en cuenta en el cómputo anual la proporción de sábados, domingos y días festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado, a ésta jornada anual se le aplicará las reducciones correspondientes a vacaciones, días de libre disposición, los días no laborables correspondientes al 24 y 31 de diciembre, reducción de jornada por ferias y fiesta de empleados.

El personal que exceda de la jornada máxima en cómputo anual que para cada año natural se determine, tendrá derecho a la compensación mediante días a tiempo completo. El régimen de disfrute de los días por compensación del exceso de jornada máxima en cómputo anual será el mismo que el de los días por asuntos particulares.



Para los siguientes años de vigencia de este Convenio, se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará entre las 9,30 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

El personal funcionario cuya jornada tenga una duración continuada de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de veinte minutos, computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Todo el personal funcionario tiene la obligación de acreditar la presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, en la forma que sea determinada por el Ayuntamiento.

#### Artículo 10- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

El personal funcionario de este Ayuntamiento realizará su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas, sin perjuicio de lo estipulado en el Artículo 34, apartado 8 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (Anexo 1).

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias.

El Ayuntamiento establece el compromiso de dotar de una mayor flexibilidad a la jornada de 16.30 hasta 19.30 horas de los martes en las oficinas municipales, pudiéndose establecer turnos rotativos entre el personal. Asimismo, durante los meses de julio y agosto la jornada de trabajo semanal se realizará en horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.

Todo el personal podrá acogerse al régimen de horario flexible, sin necesidad de comunicación previa, pero debiendo siempre quedar cubierto el horario de atención al público, esto es, de 09:00 a 14:00 horas.

El único servicio para el cual se requiere solicitud y aceptación por la jefatura de servicios, es el servicio "de calle". Para este caso, la persona que pretenda acogerse al régimen de horario flexible lo deberá solicitar por escrito a la persona



responsable de la jefatura con una antelación mínima de dos días naturales, debiendo expresarse el tiempo durante el cual pretende acogerse a dicho régimen.

Dicha solicitud podrá ser denegada por necesidades del servicio mediante escrito motivado. En caso de no obtener respuesta en un plazo de tres días desde la solicitud, la misma deberá entenderse desestimada.

#### Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO.

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación electa del personal funcionario si existiese, y en su defecto, con los Sindicatos. Ello implicará la modificación de la valoración de los puestos afectados y la adecuación a la Relación de Puestos de Trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación electa del personal funcionario si existiese, y en caso contrario con los sindicatos. Asimismo, se priorizarán las necesidades del personal que tenga personas dependientes a cargo en la elección de turnos.

El personal funcionario que trabaje a turnos, deberá conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con la representación electa del personal funcionario si existiese, y en caso contrario con los sindicatos.

Se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas en el párrafo anterior cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, o sea necesaria una nueva reorganización del Servicio, previo acuerdo con la representación electa del personal funcionario si existiese, y en caso contrario con los sindicatos, por tanto, toda prestación de servicios será considerada como servicios extraordinarios. También serán considerados aquellos que se efectúen en turnos de trabajo diferentes al que se tenga adjudicado en cada periodo de tiempo.

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales, los del Personal de las oficinas del Ayuntamiento, Casa de Cultura, Biblioteca y Polideportivo, Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Monitores Deportivos. El personal de Servicios Sociales (Educadoras/es Sociales y Trabajador/a Social), podrán tener jornadas especiales por motivos organizativos más adecuados a los servicios que prestan, teniendo en cuenta la garantía de las personas beneficiarias y usuarias.



Los horarios de trabajo de los servicios especiales se establecerán en un Anexo al presente Acuerdo y se negociarán previamente, aprobándose posteriormente en Mesa General de Negociación.

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

En Fiestas Locales, con carácter general, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, reduciéndose por tanto tres horas la jornada completa y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores durante los días laborales comprendidos entre los días 7 y 12 de Septiembre, que constituyen las Fiestas en el Municipio.

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

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento del servicio, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a Personal.

#### Artículo 12.- AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA

- Indisposición durante la jornada laboral (que no se prolongue más de un día). En este caso la persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a sus superiores, tan pronto como sea posible. Esta comunicación podrá consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc. La justificación de dicha ausencia, que al producirse durante la jornada será parcial, se hará mediante declaración responsable o mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.
- Ausencia anterior a la jornada laboral (sin haber acudido al centro). El personal funcionario dispondrá de 2 días laborales de ausencia al año por enfermedad o accidente sin deducción de haberes y sin la obligación de cogerse la baja. La persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a sus responsables, tan pronto como sea posible. La justificación de dicha ausencia, se hará mediante declaración responsable. Una vez agotado dichos días será necesaria la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.
- A partir del 4º día de ausencia por enfermedad, será necesario presentar baja médica.

#### Artículo 13.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 22 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural, pero preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre, con



arreglo a la planificación que se efectuó por parte de la persona responsable de cada departamento. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento y tendrán prioridad en la elección las personas con menores o personas dependientes a cargo. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Con carácter general las vacaciones anuales del personal se podrán disfrutar de común acuerdo entre la administración empleadora y la persona trabajadora a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

La persona trabajadora durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrá realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad o paternidad, así como cualquier otra licencia vinculada al disfrute de los derechos de conciliación/corresponsabilidad.

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

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

Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que fije el trabajador afectado, preferentemente de una sola vez, y fuera de los meses de julio y agosto, Navidad y Semana Santa.

El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado a la persona responsable del servicio) alguna persona trabajadora tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, las afectadas tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine la persona interesada, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.

La persona responsable de cada servicio deberá tener prevista la forma de provisión de las sustituciones de vacaciones.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado 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 (del art. 48 apartados 4, 5 y 7 TR del E.T o artículo que en su caso lo sustituya), 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 o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán 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. (art. 38.3 TRET).

La duración de las vacaciones del personal funcionario interino que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación de una persona trabajadora, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, esta disfrutará su período vacacional a la finalización del contrato.

En el caso del personal contratado para realizar sustituciones o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, si la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, éste disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El personal funcionario con jornadas especiales tendrá derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto del personal con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

El personal funcionario de este Ayuntamiento tendrá derecho a acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural.

Si alguna dependencia municipal permaneciera cerrada durante los meses de julio y/o agosto, el personal funcionario que preste servicios en las mismas, habrá de disfrutar la totalidad de sus vacaciones en dicho periodo.

### CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo el personal funcionario sujeto al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.



Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que la persona trabajadora no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo, estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, NO dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:

#### GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

TITULAR/CÓNYUGE				
1º GRADO	Madre/Padre	Suegra/o	Hijas/os	Nuera/Yerno
2º GRADO	Abuelos/as	Hermanos/as	Cuñados/as	Nietos/as
3º GRADO	Bisabuelas/os	Tías/os	Sobrinas/os	Biznietas/os
4º GRADO	Primos/as			

a1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 5 días hábiles. Cuando el fallecimiento sea de un hijo/a menor de edad se incrementará a 10 días. Se incluye en este apartado la muerte gestacional y la muerte perinatal.

a2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles siguientes al hecho del causante cuando el suceso se produzca en la misma provincia, y 4 días hábiles cuando sea en distinta provincia. (Tomando siempre como referencia el centro de trabajo, que está situado en Horche, Guadalajara).

a3) Por accidente o enfermedad grave, u hospitalización de parientes dentro del primer grado de consanguinidad 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 5 días hábiles cuando se produzca en provincia distinta y referente al segundo grado, 2 días cuando el suceso se produzca en la misma provincia y 4 días cuando se produzca fuera de la provincia. En las intervenciones quirúrgicas de carácter leve, el día de la intervención.

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

a4) Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o hijos, la persona trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

a5) Por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que se trate de menores de edad o personas dependientes, 3 días hábiles.

b) Por matrimonio quince días laborales consecutivos, a contar desde la fecha





del enlace.

c) Prestación por nacimiento y cuidado de menor (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación) que sustituye y engloba las prestaciones de maternidad y paternidad.

- La madre biológica tendrá un permiso de 16 semanas de duración, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores al parto. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan las personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 meses. En el caso de disfrute interrumpido es necesario, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días.
- El permiso por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrá una duración de 16 semanas, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores a la resolución judicial o decisión administrativa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta el/la menor cumpla 12 meses. Si la adopción es de un/a menor mayor de 12 meses, estas 10 semanas se disfrutarán de manera ininterrumpida.

En el supuesto de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras, tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo en este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Pudiendo en cualquier caso iniciar el permiso de adopción, guarda o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.

- El permiso de la persona progenitora diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, tendrá una duración de 16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales a jornada completa o parcial, sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización de las seis semanas obligatorias para la madre biológica o con posterioridad a la finalización de los permisos por nacimiento y/o adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de la otra persona progenitora.

En todos los casos, el permiso se ampliará por los siguientes motivos:



- 1 semana para cada persona progenitora por cada menor, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.
- 1 semana para cada persona progenitora en caso de discapacidad del hijo/a.
- Por parto prematuro y hospitalización a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas (sólo en caso de parto).

d) Por tramitación de separaciones legales, divorcio y nulidad matrimonial, 3 días hábiles.

e) Por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día natural cuando se produzca en la Provincia y 2 días naturales cuando se produzca a más de 200 km. de la misma.

f) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambas personas progenitoras.

h) Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

i) Por lactancia de una/o hija/o menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por las dos personas progenitoras, en el caso de que ambas tengan empleo, justificándose por parte de la otra persona progenitora mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento prematuro o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

l) Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora 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, pudiéndose acumular en jornadas completas.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un/a familiar de primer grado la persona trabajadora 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. Se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso, que deberán disfrutarse en todo caso dentro del mes siguiente a la solicitud.

Si hubiera más de una persona 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) Para asistencia a servicios médicos de la persona trabajadora o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

ñ) Permiso por razón de violencia de género para la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención, servicios especializados de violencia de género o de salud según proceda.

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

o) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público. Se entenderá por deber inexcusable aquella



obligación que incumba a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

p) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84, el personal funcionario tendrá derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

q) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales o Profesionales y para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal. Dichos permisos afectarán a los miembros de la Junta de Personal, Delegados de las Secciones Sindicales, o cualquier trabajador que tenga asignado puestos representativos en entes de similares características.

r) Se facilitará la asistencia a tratamientos de dependencias adictivas acreditadas por el órgano sanitario público, que requieran especial colaboración del entorno familiar.

s) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Horche tendrán derecho a disfrutar de seis días anuales por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Seis días que podrán disfrutarse a elección de la persona trabajadora a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
2. Los días 24 y el 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general, y aquellos que se consideren estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de los servicios. Los/as trabajadores/as que estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos dos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados, domingos, festivo o día no laborables, se incorporarán dos días de permiso de similar naturaleza a los días por asuntos particulares.

Los días de libre disposición estarán condicionados a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un trabajador por cada turno y servicio, debiendo solicitarlo al menos con dos días laborales de antelación a la Concejalía Delegada de Personal, y se podrán disfrutar hasta el día 31 de



Enero del año siguiente.

El personal tendrá derecho al disfrute de 2 días de libre disposición adicionales al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.

t) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y la persona trabajadora tendrá derecho al percibo del sueldo.

u) El personal que tengan menores en educación infantil, podrán reducir su horario de trabajo para ajustarlo al periodo de adaptación escolar. Se deberá justificar con certificado del Colegio el horario de adaptación de cada niño/a, pudiendo recuperar este tiempo en los tres meses posteriores a la finalización del periodo de adaptación del niño/a.

Todas estas licencias se deben solicitar por escrito y se justificarán con posterioridad en los siete días siguientes a su disfrute, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios.

#### Artículo 15.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.

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

### CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### Artículo 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se aplicará lo dispuesto en la legislación en vigor.

En el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para el personal que ocupen una plaza en este Ayuntamiento con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sólo vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.

### CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

#### Artículo 17.- PRINCIPIOS GENERALES

1.- La promoción profesional y la promoción interna constituirán uno de los ejes fundamentales de la política de recursos humanos del Ayuntamiento de Horche.



2.- La participación del personal a través de sus representantes sindicales constituye, además de un requisito legal, una garantía de acierto. Por ello, ambas partes se comprometen a negociar el desarrollo de la normativa general reguladora de los aspectos contenidos en el presente capítulo.

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) 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 los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- La carrera profesional y la promoción del personal funcionario se encuentra recogida en el capítulo II del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015.

Los puestos de trabajo vacantes de personal funcionario cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la corporación municipal, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos:

- Concurso abierto y permanente
- Promoción profesional
- Ingreso libre

Con anterioridad a la inclusión de un puesto de trabajo en una convocatoria de ingreso libre deberá haberse ofertado previamente el mismo en una convocatoria del concurso abierto y permanente o a través del procedimiento de promoción interna.

#### Artículo 18.- ACCESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Horche se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de la representación electa del personal funcionario si existiesen, o en su defecto de la representación sindical.

3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con la representación electa del personal funcionario del Ayuntamiento.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.



5.- En todos los casos, en igualdad de condiciones se primará al sexo menos representado en el puesto de trabajo ofertado.

#### Artículo 19.- CONDICIONES PARA EL NOMBRAMIENTO Y SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, por las siguientes causas:

- Sustitución por I.T., vacaciones, cuidado y atención de un/a menor, situación de riesgo durante el embarazo, o situaciones asimiladas.
- Sustitución por excedencia.
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal.
- Obra o servicio determinado.
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...).

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará a la persona que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En caso de empate en la valoración, se primará a la persona del sexo menos representado en el desempeño del puesto como medida de acción positiva.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, y siempre que la sustitución sea una interinidad de tiempo determinado y en todo caso inferior a un año, se formulará petición a la oficina de empleo o servicio de orientación laboral municipal. Cuando ésta remita más de una candidatura por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, entrevista o concurso de méritos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. En caso de empate en la valoración, se primará a la persona del sexo menos representado en el desempeño del puesto como medida de acción positiva.

En el caso de la no existencia de bolsa de empleo vigente o candidaturas en la misma, el Ayuntamiento realizará convocatoria en el tiempo máximo de 1 año.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se resuelva un nuevo proceso selectivo para plazas de nuevo ingreso, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, transcurrido este tiempo se revisará anualmente y si no existiese personal se convocará de nuevo. Pasados 3 años se renovarán las bolsas

Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las secciones sindicales de las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.



En los procesos para constituir nuevas bolsas, se exigirá a las personas aspirantes, con carácter general, los mismos requisitos que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

#### Artículo 20.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación electa del personal si existiesen, y si no de la representación sindical, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

### CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 21.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todo el personal reciba la transferencia de sus haberes y nóminas el último día de cada mes como fecha máxima.

El abono de las pagas extraordinarias se producirá el día 20 de los meses de junio y diciembre.

#### Artículo 22.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES

La Ley de Presupuestos Generales de cada año fijará los límites al incremento general de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Horche.

Además del incremento general de retribuciones antedicho, el Ayuntamiento de Horche destinará como mínimo un 0,5 por 100 de la masa salarial a financiar aportaciones al Plan de Pensiones que se creará para los trabajadores fijos e indefinidos no fijos de este Ayuntamiento. Las cantidades destinadas a financiar estas aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Las aportaciones, que darán comienzo en enero 2021 se harán efectivas, desde el primer mes disponible, con carácter retroactivo al año citado.





#### Artículo 23.-PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se percibirán dos pagas extraordinarias por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre con antelación a las nóminas ordinarias.

#### Artículo 24.- Préstamo sin intereses.

Dentro de los límites presupuestarios anuales el personal funcionario con una antigüedad mínima de seis meses, tendrán derecho a recibir un préstamo sin intereses por una cantidad máxima neta de 1.800.-€, que deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 24 mensualidades desde la concesión, no pudiéndose conceder un nuevo préstamo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente citada.

El destino del préstamo debe ser, exclusivamente, la adquisición de vivienda habitual, vehículos, gastos de estudios, gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a dos meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Las condiciones de dicho préstamo se regularán en documento privado entre las partes y la concesión del mismo se verá, en todo caso, condicionado a la elaboración de un informe positivo por parte del/la Secretario/a-Interventor/a. Para el caso de que dicha solicitud sea denegada, dicho informe deberá exponer razonadamente los motivos.

Para el caso de que dicha cantidad sea entregada a la persona trabajadora y esta no acredite en un plazo máximo de dos meses desde la recepción que se le ha dado el destino pactado, quedará obligada a devolver al Ayuntamiento dicho importe, generando intereses a partir del mes siguiente desde que el consistorio solicite fehacientemente la reintegración de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 1 ayuda anual destinada a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima de 10.000 euros netos, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Las adjudicaciones serán competencia de la Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.



La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo es incompatible entre sí en ambos casos estarán condicionadas a la elaboración de un informe positivo por parte del/la Secretario/a-Interventor/a. Para el caso de que dicha solicitud sea denegada, dicho informe deberá exponer razonadamente los motivos.

## Artículo 25.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

### A. Horas extraordinarias

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

Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por persona trabajadora, el personal funcionario recibirá una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.021 y siguientes de vigencia del convenio.

A todos los efectos, se considerarán como festivos para el cómputo de horas extraordinarias, los días de libranza de cada servicio o turno.

#### A.1. Extraordinarias normales.

Cuando sea necesario el cumplimiento de necesidades laborales que requieran la prolongación de la jornada laboral o bien se produzca una llamada fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos, una hora completa.

#### A.2. Extraordinarias especiales

Se considerarán horas extraordinarias especiales las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia, si la hubiera.

Se considerarán también como horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo y festivos, durante todo el día, así como los días 24 y 31 de diciembre, también durante todo el día.

Cuando se produzca una llamada fuera de la jornada habitual, el personal funcionario que no cobren plus de disponibilidad, para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

#### A.3. Tabla de precios y compensaciones.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea la persona interesada, con igual tratamiento que los días de asuntos



propios, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 3 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas en Fiestas Locales serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso el personal municipal podrá superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

Por cada 1.300 horas extraordinarias realizadas por una determinada categoría profesional, exceptuadas las que se realizan con motivo de las Fiestas Locales, se creará una plaza de dicha categoría, y se cubrirá en la Oferta de Empleo del año siguiente.

La tabla de precios de las horas extraordinarias normales y especiales será la siguiente:

SUBGRUPO	NORMAL (€)	ESPECIAL (€)
A1	27,50	35,00
A2	24,00	33,00
C2	22,00	32,00
E O SIMILARES	20,00	30,00

#### B. Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por el personal funcionario, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 50euros por cada asistencia.

#### C. Indemnizaciones por razón del servicio

El personal funcionario que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios las dietas en territorio nacional correspondientes a los empleados públicos incluidos en el Grupo II del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Si por necesidades del servicio un/a trabajador/a tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

#### D. Kilometraje en los desplazamientos laborales

Para el personal que utiliza su coche privado para desplazamientos laborales y así



es exigido en su puesto de trabajo se les abonará el kilometraje a 0.19 €/km. El abono de dicho kilometraje estará destinado a cubrir el desgaste y consumo que el vehículo genere durante un desplazamiento de tipo profesional.

## CAPITULO VII: AYUDAS SOCIALES

### Artículo 27.-FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El Fondo Social creado en el Acuerdo anterior, ya derogado, se ajustará en su cuantía a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el presente Acuerdo.

### Artículo 28.- AYUDAS PARA ESTUDIOS

El personal funcionario percibirá las cantidades abajo establecidas en concepto de ayuda para estudios.

Las ayudas establecidas en este artículo se devengarán al inicio de los respectivos cursos lectivos la ayuda de un curso iniciado se prorrateará por los meses completos que restaran del curso correspondiente.

#### 1.-AYUDAS PARA GASTOS DE ESTUDIOS:

1. 75 euros por cada hijo/a que se encuentre en guardería, educación infantil, enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).
2. 140 euros por cada hija/o que curse estudios de Módulos de Grado Medio o segundo ciclo de la ESO y Bachillerato, siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones, en caso de ser subvencionados la cantidad sería igual a la que figura en el punto anterior.
3. 350 euros por cada hijo/a que curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario) o Módulos de Grado Superior.
4. 350 euros cuando la persona trabajadora curse estudios universitarios de primer ciclo (grado) y de segundo ciclo (máster universitario), Módulos de Grado Superior o estudios de acceso a la universidad.

Requisitos para la concesión de ayudas (puntos 3º y 4º): Las ayudas se concederán cuando se hayan aprobado en el curso inmediatamente anterior un mínimo del 60% de los créditos de matrícula. Esto no será de aplicación para el primer año de matriculación.

Las ayudas previstas en este artículo deberán ser solicitadas mediante instancia, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento, durante el mes de octubre de cada año.



A la instancia se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- Declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según el modelo que se establezca, y en el caso de recibirla justificación del importe recibido o solicitado.
- Copia de la matrícula o certificado del centro educativo donde conste el nombre del alumno/a y curso donde está matriculado.
- Justificante de la matrícula realizada y en su caso del pago realizado, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- En su caso, boletín de notas del curso anterior, donde se especifique los créditos matriculados y superados.
- Documentación justificativa del gasto derivado de los estudios realizados en el caso de recibir otras ayudas de otras entidades por el mismo concepto (matrícula, transporte, material escolar, residencia universitaria...).

Se abonarán como regla general en la nómina del mes de noviembre.

Si concurriese en dos trabajadores/as municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el punto 4º en el cual se devengarán ayudas independientes.

#### Artículo 29.- AYUDAS POR NUPCIALIDAD, CONSIDERACIÓN DE PAREJA DE HECHO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Se establecen ayudas por nupcialidad, consideración de pareja de hecho, natalidad y adopción para el personal del Ayuntamiento de Horche, con arreglo a las siguientes normas reguladoras;

##### PRIMERA: OBJETO

Esta modalidad de ayudas tiene por objeto conceder una prestación económica al personal funcionario incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, por la celebración de matrimonio o unión a otra persona como pareja de hecho, así como el nacimiento o adopción de hija/o.

##### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Para beneficiarse de estas ayudas, además de cumplir con las normas generales del artículo primero, no deber haber percibido ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.
2. Ayuda por natalidad o adopción: en el supuesto de que ambas personas progenitoras fuesen personal municipal, sólo se devengará una ayuda por este concepto.
3. Ayuda por nupcialidad: si concurriese la circunstancia de que ambos



cónyuges fuesen personal municipal, percibirán ayudas independientes.

4. En el caso de adopciones o partos múltiples debe presentarse una solicitud individualizada por cada menor.

#### TERCERA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de tres meses contados a la fecha en que se contrajo matrimonio, se inscribió la unión de hecho, se produjo el nacimiento o se concedió definitivamente la adopción.

#### CUARTA: DOCUMENTACIÓN

La solicitud cumplimentada por la persona interesada vendrá acompañada de fotocopia debidamente compulsada de las hojas correspondientes del Libro de familia o documento oficial que acredite el matrimonio, nacimiento o adopción.

Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.

#### QUINTA: CUANTÍA

El importe de la ayuda por nupcialidad o consideración de pareja de hecho será de 225 euros.

El importe de la ayuda por cada nacimiento o adopción será de 140 euros.

#### SEXTA: ABONO

La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la siguiente nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

#### Artículo 30. - AYUDA AL PERSONAL FUNCIONARIO CON MENORES O CÓNYUGES DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS CON GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Al personal funcionario que tenga hijos/as o cónyuges con discapacidad física o psíquica, la Corporación les concederá anualmente ayudas por los siguientes importes siempre y cuando no perciban ninguna retribución de ningún tipo, o pensión por este concepto.

-Discapacidad del 33% al 50%: 1.500 euros

-Discapacidad del 50% al 75%: 2.000 euros

-Discapacidad superior al 75%: 2.500 euros

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de discapacidad emitido por el Centro Base de la consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la discapacidad padecida y así como su grado, y una



declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según modelo facilitado por el Ayuntamiento.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de personal funcionario, sólo se devengará una ayuda.

#### Artículo 31.- AYUDA PARA PRÓTESIS

El Fondo social ya creado en el Acuerdo que antecedió a éste creó un Fondo Social de 12.000 euros que se amplía en las cantidades incrementadas en este Acuerdo.

Las solicitudes que se presenten serán estudiadas por la Comisión Mixta Paritaria. Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año para el estudio y concesión de las ayudas de prótesis.

Serán personas beneficiarias de las ayudas del presente artículo el personal funcionario a los que se le aplique el presente convenio, así como sus cónyuges e hijos/as.

Para que los cónyuges sean beneficiarios no deberán obtener ingresos anuales superiores a tres mil euros.

Las hijas y los hijos se beneficiarán hasta los veinte años en cualquier caso y hasta los veinticinco años siempre que convivan en el domicilio familiar y no tenga independencia económica. Se considerará dependiente económicamente cuando se carezcan de ingresos inferiores al IPREM del año en curso, lo que deberá acreditarse mediante la documentación pertinente.

#### CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE ESTAS AYUDAS:

1º.- Cada unidad familiar podrá disponer de 700 € anuales para la adquisición de prótesis en general, de acuerdo con los siguientes baremos:

Una cantidad máxima en función de la escala que se señala a continuación:

- Endodoncias, Ortodoncias, y Prótesis o actos odontológicos. Cristales de gafas y lentillas. Montura de Gafas.
  - Renta per cápita inferior o igual a 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
  - Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de la factura
- Ortopedia: como muletas, audífonos, plantillas, fajas ortopédicas, collarines y cualquier otro derivado de ortopedia.
  - Renta per cápita inferior a 1 vez el IPREM anual: 90 % del importe de la factura
  - Renta per cápita comprendida entre 1 y 2 veces el IPREM anual: 75 % del importe de la factura
  - Renta per cápita superior a 2 veces el IPREM anual: 60% del importe de



la factura

La renta familiar a efectos de estas ayudas se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excluyendo los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores. El cálculo se hará de la siguiente manera:

- Si han presentado declaración de la Renta de las Personas Físicas, se calculará realizando las siguientes operaciones:
  - Casilla 435 (Base imponible general) + casilla 460 (Base imponible del ahorro)
- Si no han presentado declaración por no estar obligados, se realizarán las siguientes operaciones:
  - Rendimientos íntegros del trabajo - Retenciones por rendimientos del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario - Retenciones por rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención - Retenciones por ganancias patrimoniales - gastos deducibles de rendimientos del trabajo + importe de rentas exentas de tributación.

La renta per cápita se obtendrá dividiendo la renta familiar por el número de miembros de la familia computables a efectos de las ayudas.

Para el caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas reciban por cualquier organismo público o privado ayudas en cuantía superior o igual a 700.-€, el ayuntamiento quedará liberado de otorgar dichas ayudas. Sí la cuantía fuese inferior, ésta minorará la que se reciba por el Ayuntamiento en esa cantidad. El ayuntamiento podrá requerir al interesado la documentación que considere pertinente a estos efectos.

La Corporación se reserva el derecho de concertar acuerdos con establecimientos de ópticas y Centros de estomatología o clínicas dentales.

2º.- El personal funcionario que pretenda acogerse a alguna de las ayudas reguladas en el presente artículo, deberá presentar solicitud que detalle la ayuda a recibir, acompañada de:

- Informe del facultativo de la especialidad que refiera, en el que, además de los aspectos que considere oportunos, indicará que prótesis se han colocado, a quien y su necesidad.
- Factura que refleje documentalmente su importe.

3º.- La cuantía de la ayuda será abonada como regla general en la nómina correspondiente a la del mes siguiente a la solicitud realizada.

4º.- En el caso de que las prótesis se rompan como consecuencia de accidente de trabajo, éstas serán abonadas íntegramente por la Corporación o Entidad de Seguros correspondiente, en su caso, previo informe del responsable del Servicio.





#### Artículo 32.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas semanalmente por el facultativo que corresponda.

La persona trabajadora que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa y la Junta de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

#### Artículo 33.- ASISTENCIA JURÍDICA

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

#### Artículo 34.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e incapacidad permanente, las 24 horas del día, por una cobertura de 60.000 euros por persona trabajadora.

#### Artículo 35.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se estará a lo que establezca la Ley, salvo lo dispuesto en el art. 16 del presente Acuerdo.

#### Artículo 36.- INSTALACIONES MUNICIPALES

El personal funcionario podrá acceder gratuitamente a la piscina municipal con un abono de 30 baños.



## CAPITULO IX: MEDIDAS DE IGUALDAD

## Artículo 37.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

Será de aplicación en el presente Convenio lo establecido en:

- El título V de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, rotulado como “El principio de Igualdad en el empleo público”.
- 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. Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Artículo 61 (2). Sistemas selectivos y en la Disposición adicional séptima.

## CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

## Artículo 38.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

## 1.- Consideraciones generales.

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en la empresa que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte del Ayuntamiento, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y normativa concordante.

## 2.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales.



La Corporación está obligada a garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La persona trabajadora está obligada a seguir la formación y a realizar las prácticas. Todo ello en los términos señalados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo, en cuanto les sean de aplicación.

A dichos efectos, la Corporación garantizará la formación de la persona trabajadora específica para el desempeño de su trabajo, independientemente de la formación de nivel básico, medio o superior en prevención que tuvieran acreditada.

### 3.- Vigilancia de la salud:

La Corporación garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El tratamiento de la información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los exámenes de salud que se efectúen deberán ser específicos. La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo.

### 4.- Equipos de protección individual:

Dadas las características de la actividad y que muchas de las personas que integran las plantillas como consecuencia de sus trabajos en las empresas pueden estar sometidos a diversos riesgos, la empresa pondrá a disposición de las mismas aquellos equipos de protección individual que pudieran ser necesarios tanto con carácter permanente como con carácter puntual ante un riesgo existente en las instalaciones del cliente. El personal deberá poner especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual.

### 5.- Protección de la maternidad.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

**Artículo 39.- VESTUARIO DE TRABAJO.**

El Ayuntamiento entregará al personal de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año, según la siguiente relación:

**VESTUARIO PERSONAL DE BRIGADAS****TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)**

- 2 pantalones
- 1 camisa de manga corta
- 1 polo
- 1 camiseta de algodón
- 1 cazadora ?na
- 1 par de zapatos de trabajo.

**TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)**

- 2 pantalones
- 1 chaqueta de abrigo o similar.
- 1 camisa de manga larga.
- 1 jersey o forro polar ignífugo.
- 1 anorak o abrigo ¾ de alta visibilidad
- 1 par de botas.

**VESTUARIO PERSONAL POLIDEPORTIVO****TEMPORADA DE VERANO (ABRIL)**

- 1 camiseta de manga corta
- 2 pantalones cortos
- 2 polos de manga corta
- 1 par de zapatillas

**TEMPORADA DE INVIERNO (SEPTIEMBRE)**

- 1 camiseta de manga larga
- 1 chándal
- 1 forro polar
- 1 sudadera
- 1 anorak

**VESTUARIO MONITORAS/ES DEL CAMPO DE FUTBOL Y DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

- 2 camisetas manga corta
- 1 chándal
- 1 pantalón corto
- 1 sudadera o similar
- 1 anorak



## VESTUARIO PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Dos batas o dos pijamas
- Un par de zuecos
- Un anorak
- Guantes sanitarios. (Los necesarios para realizar sus funciones)

## CONDICIONES

- Con carácter general se renovarán anualmente
- El anorak se renovará cada dos años.
- La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.
- Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.
- La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizara mediante la entrega de dicha prenda.
- Al personal que preste servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.
- En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.
- En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado.

## Artículo 40.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

## Artículo 41.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL POR RAZÓN DE SEXO Y DEL ACOSO SEXUAL

Para la prevención del acoso laboral por razón de sexo y del acoso sexual se elaborará un Protocolo de actuación antes de la finalización de vigencia del presente Convenio. Mientras no exista un Protocolo propio, el presente Convenio se regirá por el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella (Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado).



Ante una situación de denuncia y/o proceso judicial por acoso laboral por razón de sexo o de acoso sexual, se tomarán las medidas oportunas para separar preventivamente a la persona denunciante y a la persona denunciada. A no ser que la denunciante exprese su deseo de cambiar de puesto en la misma categoría profesional y/o de horario laboral, se trasladará a la demanda.

## CAPITULO XI: CONDICIONES SINDICALES

### Artículo 42.- CONDICIONES GENERALES.

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a las personas de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente contradictorio con información al resto de personas representantes electas o sindicales. [art. 68.a) ET]

2. Los órganos de representación del personal, cuando existiesen dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.

3. La representación sindical, cuando existiesen, podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

4. La representación electa del personal laboral, cuando existiese, dispondrán del crédito horario que establezca la Ley, para la realización de tareas relacionadas con el personal.

5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a la representación electa del personal, cuando existiese, y en su defecto a la representación sindical del personal funcionario en el Ayuntamiento.

6. Cuando se imponga a una persona trabajadora una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a la representación electa del personal, si existiese, y si no a la representación sindical.

7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.

8. Podrá ser elegido Delegada/o de Prevención entre las personas trabajadoras del ayuntamiento, si no existiese representación electa del personal funcionario, teniendo un crédito horario de 100 Anuales para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Horche.



#### ARTICULO 43.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con las secciones sindicales con presencia en el Ayuntamiento revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del personal laboral y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
- 2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.
- 3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.
- 4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todas las personas responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a las personas trabajadoras.
- 5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.
- 6.- Lo dispuesto en el presente convenio colectivo le será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Horche, siempre y cuando no exista norma convencional de ámbito superior o disposición legal o reglamentaria que sea más favorable.

#### ANEXO: PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS ESPECIALES

El horario, salvo que de común acuerdo se fijen horarios diferentes en fechas concretas (Semana Cultural, verano, fiestas, etc.), será el siguiente:

- Personal operario Servicios Múltiples (Casa Cultura)
  - Lunes: De 15'00 a 21'30 horas
  - De martes a viernes: De 15'30 a 21'30 horas
  - Sábados: De 9'30 a 14'00 horas
- Personal de biblioteca:



- Horario de invierno (Del 16 de septiembre al 30 de junio)
  - Mañanas.- Martes, jueves y sábado: De 9'00 a 14'00 horas
  - Tardes.- De lunes a viernes: De 16'00 a 20'00 horas
- Horario de verano (Del 1 de julio al 15 de septiembre)
  - Mañanas.- De lunes a viernes: De 8'00 a 14'00 horas
  - Tardes.- Martes y jueves: De 17'30 a 20'00 horas
- Personal de oficinas:
  - Mañanas.- De lunes a jueves: De 8'00 a 14'30 horas  
Viernes: De 8'00 a 14'00 horas
  - Tardes.- Martes: De 16'30 a 19'30 horas

\* En los meses de julio, agosto y hasta el 15 de septiembre, el horario será el general de 08.00 a 15.00 horas.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 25/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

**2839**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 31 de agosto de 2021, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del Expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2021, núm. 25/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, que se hace público con el siguiente desglose:

#### ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
454 76200	Convenio Camino de El Cardoso	15.000,00
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO		15.000,00





## SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1502.22502	Tributos a Entidades Locales	65.000,00
9200.62500	Mobiliario	40.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO		105.000,00

## BAJAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
454 65002	Caminos vecinales. Camino El Cardoso-Campillo de Ranas	15.000,00
1502 62300	Instalación nueva asociada al funcionamiento operativo del servicio. Maquinaria	65.000,00
334 48002	Subvenciones a Grupos de Teatro	12.000,00
430 48908	Convenio Caballada de Atienza	8.000,00
430 46201	Tren Medieval de Sigüenza	20.000,00
TOTAL BAJAS		120.000,00

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

Guadalajara, a 27 de septiembre de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO DE ALMONACID DE ZORITA**

**2840**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de medidas de control sobre la organización, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano de Almonacid de Zorita, 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.

""ANEXO.

PLAN DE ENCIERRO POR EL CAMPO DE ALMONACID DE ZORITA

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 10 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, (en su redacción dada por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre), se elabora este Anexo, Plan del Encierro que vaya a celebrarse en el municipio de Almonacid de Zorita y que complementa e integra la Ordenanza municipal reguladora de medidas de control sobre la organización, desarrollo y participación de encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano de Almonacid de Zorita, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el 4 de febrero de 2002.

Todos aquellos aspectos de la Ordenanza municipal reguladora de medidas de control sobre la organización, desarrollo y participación de encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano de Almonacid de Zorita regulados en el presente Anexo y que contradigan lo establecido en el mismo quedan derogados.

1º. UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN.

La zona de inicio.

Recorrido A: Está ubicada en los corrales de la plaza de toros municipal de Almonacid de zorita.

Recorrido B: Corral ubicado entre el paraje Haza Vazquiña.

Recorrido C: Corral ubicado en el Paraje el Cañizar (polígono 7, parcela 94).

La zona de suelta.

Recorrido A. La zona de suelta de este recorrido comprende:

Corrales ubicados en la plaza de toros.

C/ Santiago Fernández de Heredia.

C/ Estajadero.

Plaza del Coso.

C/ Gobernador.

C/ Ronda.



Crta Bolarque.

Paraje la Cañada, polígono 6.

Paraje el Carrizal, polígonos 3 y 6.

Paraje las Cabezuelas, polígono 3.

Paraje el Daño, polígono 6.

Paraje la Dehesa, polígono 7.

Paraje los Gumieles, polígono 3.

Paraje el Centro, polígono 3.

Paraje el Puente Juncal, polígono 3.

Barranco del Gitano, polígono 3.

Paraje Haza Vazquiña, polígono 2.

Paraje Rivera, polígono 2.

Puente de Sayatón, polígono 2.

Paraje Cifuentes, polígono 1.

Paraje la Pesquera, polígono 1.

Paraje Aguachales, polígono 1.

Paraje las Cuadrillas, polígono 5.

Valde Carboneros, polígonos 3 y 5.

Pradoencina, polígono 8.

Paraje Fuente del Olmo, polígono 7.

Recorridos B y C. La zona de suelta de estos recorridos comprende:

Paraje la Cañada, polígono 6.

Paraje el Carrizal, polígonos 3 y 6.

Paraje las Cabezuelas, polígono 3.

Paraje el Daño, polígono 6.

Paraje la Dehesa, polígono 7.



Paraje los Gumieles, polígono 3.

Paraje el Centro, polígono 3.

Paraje el Puente Juncal, polígono 3.

Barranco del Gitano, polígono 3.

Paraje Haza Vazquiña, polígono 2.

Paraje Rivera, polígono 2.

Puente de Sayatón, polígono 2.

Paraje Cifuentes, polígono 1.

Paraje la Pesquera, polígono 1.

Paraje Aguachales, polígono 1.

Paraje las Cuadrillas, polígono 5.

Valde Carboneros, polígonos 3 y 5.

Pradoencina, polígono 8.

Paraje Fuente del Olmo, polígono 7.

La zona de espectadores.

Recorrido A. Graderío de la plaza de toros.

Recorridos B y C. Habitáculo construido con talanqueras y certificado por técnico competente en Camino de la Barca.

La zona de finalización.

Zona de finalización recorrido A. Será en los corrales ubicados en la zona de inicio (plaza de toros).

Zona de finalización recorrido B. Corral ubicado en la zona de inicio de la misma opción, entre el paraje Haza Vazquiña.

Zona de finalización Recorrido C. Corral ubicado en la zona de inicio de la misma opción, en el Paraje el Cañizar (polígono 7, parcela 94).

2º. ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento del cohete por orden del Presidente, que indica el comienzo del festejo, se soltará la res/reses desde los corrales ubicados según las opciones de recorridos A, B o C:



Recorrido A:

C/ Santiago Fernández de Heredia.

C/ Estajadero.

Plaza del Coso.

C/ Gobernador.

C/ Ronda.

Crta Bolarque.

Hasta llegar a la salida del casco urbano, donde será reconducida por los caballistas siguiendo las instrucciones del Director de Lidia, por los caminos públicos hasta la zona de suelta descrita:

Paraje la Cañada, polígono 6.

Paraje el Carrizal, polígonos 3 y 6.

Paraje las Cabezuelas, polígono 3.

Paraje el Daño, polígono 6.

Paraje la Dehesa, polígono 7.

Paraje los Gumieles, polígono 3.

Paraje el Centro, polígono 3.

Paraje el Puente Juncal, polígono 3.

Barranco del Gitano, polígono 3.

Paraje Haza Vazquiña, polígono 2.

Paraje Rivera, polígono 2.

Puente de Sayatón, polígono 2.

Paraje Cifuentes, polígono 1.

Paraje la Pesquera, polígono 1.

Paraje Aguachales, polígono 1.

Paraje las Cuadrillas, polígono 5.

Valde Carboneros, polígonos 3 y 5.



Pradoencina, polígono 8.

Paraje Fuente del Olmo, polígono 7.

Donde permanecerán las reses para su disfrute hasta que decida el Presidente. Una vez este de la orden, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta llegar a la zona de inicio, donde se dará muerte a las reses.

Recorridos B y C:

Tras el lanzamiento del cohete por orden del Presidente, que indica el comienzo del festejo, se soltarán las reses desde los corrales ubicados según la opción B o C.

Una vez producida la suelta será reconducida por los caballistas siguiendo las instrucciones del Director de Lidia, por los caminos públicos hasta la zona de suelta descrita:

Paraje la Cañada, polígono 6.

Paraje el Carrizal polígono, 3 y 6.

Paraje las Cabezuelas, polígono 3.

Paraje el Daño, polígono 6.

Paraje la Dehesa, polígono 7.

Paraje los Gumieles, polígono 3.

Paraje el Centro, polígono 3.

Paraje el Puente Juncal, polígono 3.

Barranco del Gitano, polígono 3.

Paraje Haza Vazquiña, polígono 2.

Paraje Rivera, polígono 2.

Puente de Sayatón, polígono 2.

Paraje Cifuentes, polígono 1.

Paraje la Pesquera, polígono 1.

Paraje Aguachales, polígono 1.

Paraje las Cuadrillas, polígono 5,

Valde Carboneros, polígonos 3 y 5.



Pradoencina, polígono 8.

Paraje Fuente del Olmo, polígono 7.

Donde permanecerán las reses para su disfrute hasta que decida el Presidente. Una vez este de la orden, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta llegar a la zona de inicio, donde se dará muerte a las reses.

Los recorridos quedarán debidamente señalizados y cortados al público con la suficiente antelación

### 3º. NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas del encierro será de 6. Tendrán como función la conducción de las reses de una zona a otra del encierro.

### 4º. NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de 10, encargados del refugio de los participantes, así como colaborar en el buen desarrollo del festejo. Estos vehículos deberán cumplir lo dispuesto en la normativa vigente.

### 5º. SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros y 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y vehículos de la organización con funciones específicas y 15 colaboradores, para acordar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia.

Para finalizar el festejo con la muerte de las reses, se encargará a tres de los colaboradores en sus vehículos autorizados previamente, así como a los caballistas, la función de inmovilizar a las reses, mediante sogas. Si este mecanismo de control no es suficiente, se utilizarán los cabestros acompañados de los caballistas.

### 6º. DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración del encierro será de tres horas.

### 7º. ELECCIÓN DEL RECORRIDO.

En el acuerdo de celebración de los festejos se establecerá el recorrido elegido para el festejo, indicando explícitamente si se trata del recorrido A, B o C."



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 Almonacid de Zorita, a 27 de septiembre de 2021. El Alcalde en funciones, Fdo.:  
D. Adrián Domínguez Guerrero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DEL ALUMNADO CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020/2021 SEGUNDA CONVOCATORIA

**2841**

BDNS (Identif.): 585366

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Convocatoria: Efectuada por Resolución de Alcaldía de fecha 24.09.2021, Decreto nº 2021-1044, para la concesión de ayudas para el transporte del alumnado correspondiente al curso académico 2020/2021 Segunda convocatoria.

Las bases reguladoras de la convocatoria pueden consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega: <https://brihuega.sedelectronica.es/>

Plazo de presentación: 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Lugares de presentación:

- Sede electrónica municipal: <https://brihuega.sedelectronica.es/> mediante el trámite destacado "Solicitud subvención ayudas de transporte escolar".
- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Coso 1 de Brihuega, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Los requisitos necesarios y la documentación a presentar, están recogidos en las





bases reguladoras.

En Brihuega a 27 de agosto de 2021. El Alcalde, D. Luis Manuel Viejo Esteban

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 15/2021

---

**2842**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 15/2021, de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el acuerdo adoptado y el expediente elaborado al efecto, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, por los que tengan la condición legal de interesados, se puedan formular, en su caso, las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 170 TRLHL. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia municipales. En aplicación del acuerdo citado y las normas antes señaladas, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

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

En Cabanillas del Campo, a 27 de septiembre de 2021. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

---

**2843**

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2021 se ha aprobado inicialmente la alteración de la calificación jurídica del denominado Camino Rural de Alcalá a Usanos tal como se describe en el expediente 2003/2021, desafectándose de su destino como bien de dominio público de uso general viario y adquiriendo la calificación de bien patrimonial.

Este acuerdo y el expediente elaborado se someten a un periodo de información pública por el plazo de un mes computado desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, al objeto de que pueda ser consultado y, en su caso, objeto de las alegaciones que se estimen pertinentes por las personas interesadas. Asimismo, el anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica (<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>) municipales, estando en esta última el expediente a disposición para su consulta telemática.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Cabanillas del Campo, a 27 de septiembre de 2021. El Alcalde, José García Salinas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUPELLIDA

### ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**2844**

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz se va a proceder por el Pleno e este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz titular y sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el



plazo de 15 días hábiles contados a partir desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuembellida a 27 de septiembre de 2021. El Alcalde-Presidente. Fdo. Ángel Luís Orejudo Hernández

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

ANUNCIO DE SUELTA DE RESES POR EL CAMPO EL DÍA 9 DE OCTUBRE A LAS 16:30 HORAS, ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HITA

---

**2845**

Se informe al público en general, que el próximo día 9 de octubre a las 16:30 horas, tendrá lugar la suelta de reses por el campo, organizado por el Ayuntamiento de Hita.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Municipal regulador, y la Ordenanza Municipal correspondiente, se informa que el próximo día 9 de octubre a las 16:30 horas, tendrá lugar la suelta de reses por el campo, organizado por el Ayuntamiento de Hita, por las siguientes zonas del término municipal.

Que la zona de Corrales será el ruedo y toriles del Palenque de Hita.

Que la zona de Suelta estará dividida en dos partes: Zona Prevista de Salida e Itinerario.

- La Zona prevista de Salida será la vía pecuaria que pasa junto al palenque de Hita en dirección a Torre del Burgo. Esta zona dentro del casco urbano comprende únicamente la calle Criado de Val y cruza la carretera GU-144 Hita-Espinosa de Henares. Esta zona comprende el recorrido inicialmente previsto.
- La Zona prevista de Itinerario comprende el espacio limitado por las murallas de Hita, C/ Plaza, Ctra. Espinosa, límite del término municipal, 500 m a la Ctra. Valdearenas, Camino Tierralvilla, Camino de Palomares, Calle Constitución, y un margen de 200 metros de la Ctra. de Jadraque.

Lo que se informa a los propietarios y propietarias de los predios por los que discurrirá la suelta de reses, para que durante el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan alegar lo que consideren mas conveniente a sus intereses, entendiéndose que la no presentación de alegación alguna, supone la



conformidad expresa de los mismos, para celebración del festejo taurino indicado por sus propiedades.

En Hita, a 28 de septiembre de 2021. José Ayuso Blas.- Alcalde Presidente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 23/09/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN POR LA QUE SE APRUEBA MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VISITAS GUIADAS A MONUMENTOS, PARAJES TURÍSTICOS, PUEBLOS Y CIUDADES Y RUTAS TURÍSTICAS

**2846**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23/09/2021, acordó la aprobación de la modificación de precio público de la prestación de los servicios de visitas guiadas a monumentos, parajes turísticos, pueblos y ciudades y rutas turísticas, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Que en la sesión celebrada el 23 de septiembre de 2021 con la asistencia de nueve de los once concejales y concejalas, se adoptó el siguiente acuerdo con la siguiente votación:

Votos a favor 6

Votos en contra 2

Abstenciones 1

Expediente 749/2021. Modificación ordenanza Precios visitas guiadas oficina de turismo

TERCERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público de la prestación de los servicios de visitas guiadas a monumentos, parajes turísticos, pueblos y ciudades y rutas turísticas

Visto que esta ordenanza no se revisa desde el 30/05/2012, requiere adaptarse a la legislación en vigor, así como actualizar los precios.

Visto que la ordenanza regula una tasa cuando en realidad estamos ante un precio público.

Por ello se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:



PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de de la prestación de los servicios de visitas guiadas a monumentos, parajes turísticos, pueblos y ciudades y rutas turísticas, quedando la ordenanza redactada de la siguiente forma:

**ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO QUE PRESTA LA OFICINA DE  
TURISMO: VISITAS GUIADAS A MONUMENTOS, PARAJES TURÍSTICOS, PUEBLOS Y  
CIUDADES, RUTAS TURÍSTICAS Y VENTA DE ENTRADAS Y DE MATERIAL  
PUBLICITARIO**

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente precio público por los servicios prestados por la Oficina de Turismo de esta localidad.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible, la prestación por la Oficina Municipal de Turismo, de servicios de visitas guiadas a monumentos, parajes turísticos, pueblos y ciudades y rutas turísticas

**ARTÍCULO 3. Obligados al Pago**

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo quienes se beneficien de los servicios prestados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Serán responsables subsidiarios los propietarios de los inmuebles cuyos usuarios u ocupantes estén obligados a satisfacer precios públicos por razón de servicios o actividades que les benefician o afectan.

**ARTÍCULO 5. Cuantía**

La cuantía del precio público será fijada según las siguientes tarifas:



## VISITAS GUIADAS MÍNIMO 10 PERSONAS

Castillo (Adultos y niños de 15 años en adelante)

5 € por persona

Castillo (Niños de 7 hasta 14 años)

4 € por persona

Castillo (Jubilados y personas mayores de 65 años)

4 € por persona

Castillo (Grupos de más de 30 personas cualquier edad)

4 € por persona

Castillo más ciudad (Adultos y niños de 15 años en adelante)

9 € por persona

Castillo más ciudad (Niños de 7 hasta 14 años)

7 € por persona

Castillo más ciudad (Jubilados y personas mayores de 65 años)

7 € por persona

Castillo más ciudad (Grupos de más de 30 personas)

7 € por persona

## VISITAS LIBRE CASTILLO

Adultos y niños de 15 años en adelante

3 €

Niños de 7 a 14 años

2,5 €

Jubilados y personas mayores de 65 años

2,5 €

## VISITAS GUIADAS ESPECIALES CON CITA PREVIA AL CASTILLO O A LA CIUDAD:

Para 1 a 2 personas



30 € grupo

Para 3 a 4 personas

40 € grupo

Para 5 a 9 personas

50 € grupo

#### VISITAS GUIADA TORRE DE ARAGÓN

Visita libre. Entrada única de 7 años en adelante

2 €

Entrada conjunta con cualquiera de las anteriores

Se cobrará 1€ adicional

Venta de folletos informativos 30 céntimos de euro.

El precio del resto de material promocional se cobrará a los precios que estén marcados en ese momento.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones

Menores de siete años, estarán exentos del pago.

Personas con capacidades especiales: Se aplicará la tarifa especial de niños/jubilados.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se efectúa la reserva concertada de la visita guiada, la adquisición de material, o la compra de la entrada.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El pago se realizará en el momento de la reserva o inicio de la visita, siendo gestionado por la Oficina Municipal de Turismo.

A su vez, podrá realizarse con carácter previo por ingreso bancario en el número de cuenta facilitado a tal efecto por la Oficina Municipal de Turismo debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente o bien a través de la



web turística municipal, en el momento que esté operativa.

También podrá realizarse el pago a través de las empresas colaboradoras que gestionen estas visitas.

En el caso del material informativo y promocional de la Ciudad, el pago se efectuará en el momento de la adquisición.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 9. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Molina de Aragón a 24 de septiembre de 2021. Firmado El Alcalde D. Francisco Javier Montes Moreno





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ACUERDO DE CESIÓN DE USO GRATUITA DEL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL: LOCALES EN EL EDIFICIO DENOMINADO SANTO TOMÁS DE AQUINO UTILIZADOS COMO DEPENDENCIAS DE LA JUNTA DE CASTILLA LA MANCHA

---

**2847**

El Alcalde de este Ayuntamiento, antes de elevar al Pleno el siguiente acuerdo de cesión, y tal como establece el artículo 110 f del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), por el que se ha tramitado el expediente 126/2021, el cual se encuentra concluso, lo expone al público durante 20 días hábiles, mediante su publicación en el BOP de la provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la corporación y de la sede electrónica.

### PROPUESTA DE ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE A FAVOR DE LA JCCM

D. Francisco Javier Montes Moreno, ALCALDE-PRESIDENTE del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón

A la vista de la solicitud presentada por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y AAPP

En relación con la cesión de uso gratuita del siguiente bien patrimonial:

Locales en el edificio denominado "Santo Tomás de Aquino" utilizados como dependencias de la Junta de Castilla la Mancha

Delegación de servicios de la JCCM: planta baja, 73 m<sup>2</sup>.

Delegación de Sanidad: planta tercera: 362,80 m<sup>2</sup>.

Delegaciones de Agricultura, Agua y Desarrollo Sostenible: planta primera, 250 m<sup>2</sup>.

Delegación de Economía, Empresas y Empleo: planta segunda, 108,50 m<sup>2</sup>.

Con la finalidad de:

Cuatro dependencias del edificio multiusos de Santo Tomas de Aquino llevan años siendo utilizadas por varias delegaciones de la JCLM. La Secretaría General de la Consejería de Hacienda y AAPP estima como instrumento jurídico más adecuado



para regularizar estas ocupaciones, la figura de cesión gratuita de uso que posibilitará su alta en el Inventario General y que las Delegaciones que lo ocupan nos puedan pagar los gastos privativos y los comunes.

#### PROPONE AL PLENO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO

Primero: Ceder el uso a título gratuito de las dependencias señaladas anteriormente, del inmueble denominado "Santo Tomás de Aquino", identificado a continuación:

- Los datos identificativos del inmueble son los siguientes:

- Denominación del inmueble: "Santo Tomas de Aquino" o Ubicación: Calle Doctor Antonio López Ayllón, con vuelta a Calle Adarves, 29, de Molina de Aragón (Guadalajara).
- Referencia catastral: 4022501WL9242S0001QD.

La cesión gratuita queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

##### 1. Finalidad de la cesión:

Las instalaciones serán destinadas exclusivamente a la realización de los fines y actividades propios de cesionaria.

##### 2. Plazo de duración de la cesión:

La cesión gratuita de uso se otorga por un plazo de cinco años, con posibilidad de prórrogas por períodos iguales, salvo denuncia de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de seis meses antes de la finalización del plazo.

##### 3. Obligación de mantenimiento:

Corresponde a la cesionaria mantener el buen estado de las instalaciones.

##### 4. Obras:

La cesionaria no podrá realizar obras ni reformas en las instalaciones sin autorización expresa del Ayuntamiento.

##### 5. Causas de resolución:

- No destinar las instalaciones a los fines y actividades para los que fueron cedidas, lo que conllevará la reversión del bien cedido, previa audiencia a la cesionaria.
- El incumplimiento de la normativa de seguridad vigente.
- El incumplimiento de las condiciones generales establecidas.
- La necesidad urgente del bien cedido por el Ayuntamiento.

##### 6. Facultades que se reserva el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento podrá entrar en las instalaciones cedidas en uso, disponiendo de las llaves de acceso, si bien, esta facultad habrá que entenderla limitada a



los supuestos en que sea estrictamente necesario por razones justificadas, como puede ser el caso de una emergencia, y previa comunicación, de ser ello posible, a la JCCM.

#### 7. Reversión:

Transcurrido el plazo de la cesión o extinguida ésta, sin que exista un nuevo acuerdo de cesión de uso gratuito, los bienes revertirán al Ayuntamiento con todos sus componentes y accesorios, sin que la cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización, quedando expedita la posibilidad del desahucio administrativo si fuese necesario.

#### 8. Protocolo de gastos:

Una vez firmado el acuerdo de cesión gratuita del uso de los locales, las partes suscribirán un protocolo para el reparto de gastos que deben asumir cada una de las partes ocupantes. En los gastos se recogerán tanto los privativos de sus respectivos locales como los originados por el uso de las zonas comunes. - Valoración: La superficie cedida se valora estimativamente según catastro en 50.413,00 €.

Segundo. Afectar el derecho de uso del inmueble al dominio público, quedando adscrito a las siguientes Consejerías:

- Agricultura, Agua y Desarrollo Rural (OCA).
- Desarrollo Sostenible (dependencias de Agentes Medioambientales).
- Economía, Empresas y Empleo (Oficina de Empleo). - Sanidad (Distrito de Salud Pública).
- Hacienda y Administraciones Públicas (OIR),

con destino a dependencias administrativas de sus respectivas competencias y de la Delegación de Servicios de la JCCM.

Tercero. Que se proceda a la formalización de esta cesión en documento administrativo, sin perjuicio de que puede inscribirse en el Registro de la Propiedad a favor de esta Administración Regional, y con independencia de la firma de un protocolo entre las partes afectadas para el reparto de gastos.

En Molina de Aragón a 25 de septiembre de 2021 Firmado El Alcalde D. Francisco Javier Montes Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

### APROBACIÓN INICIAL DEL EXPTE 17/2021 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO A NUEVOS INGRESOS

---

**2848**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 17/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

#### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/09/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/09/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Taravilla, a 27 de septiembre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. María Isabel Díaz Basauri



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION PLENARIA DELEGACION COMPETENCIAS EN MATERIA DE DIGITALIZACION DE TDT EN LA CONSEJERIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

**2849**

JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ, Alcalde Presidente de Valdepeñas de la Sierra

Hace saber

Que en la sesión ordinaria/extraordinaria del Pleno de esta Corporación celebrada el día 20 de septiembre de 2021 con la asistencia de 5 de los 7 miembros que la componen, lo que constituye la mayoría absoluta de la misma, se adoptó por unanimidad el acuerdo que, transcrito literalmente, dice:

“Se acuerda delegar en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

(Consejería de Desarrollo Sostenible) la competencia para la iniciación, instrucción, resolución y ejecución de la recuperación de ayudas transferidas a Telecom Castilla-La Mancha S.A. (TCLM) en virtud de los convenios para la financiación de los costes de digitalización de equipos de TDT siguientes:

Fecha convenio	Centro emisor	Importe cedido a TCLM
25/09/2009	19305ayoAlpedre01 ALPEDRETE DE LA SIERRA	81.030,50 euros

En Valdepeñas de la Sierra, a 20 de septiembre de 2021, El Alcalde, D. José Luis Palmero Fernández

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL 2020

**2850**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión



Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villaresdejadraque.sedelectronica.es>].

En Villares de Jadraque a 25 de septiembre de 2021. Fdo: Juan Fidel Paredes  
González. Alcalde-Presidente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS PERMANENTES AÑO 2021

**2851**

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías correspondiente a 2021, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que a partir del próximo día 20 de octubre de 2021 y hasta el 20 de diciembre de 2021, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 y en los artículos 11 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Caixabank, S.A, Ibercaja Banco S.A, Bankia S.A. o Banco Santander S.A.

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y gastos de procedimiento que correspondan.

En Yebes, a 23 de septiembre de 2021. El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

### **APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2020**

---

**2852**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Yebra por el que se aprueba la Cuenta General.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Yebra a 24 de Septiembre de 2021. Fdo. El Alcalde, J. Pedro Sánchez Yebra

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

### **APROBACIÓN PRESUPUESTO 2021**

---

**2853**

#### **SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Yebra por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

#### **TEXTO**



Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de Septiembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yebra.sedelectronica.es>].

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

En Yebra a 24 de Septiembre de 2021. Fdo. El Alcalde, J. Pedro Sánchez Yebra

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA  
2/2021

**2854**

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

### TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:





## Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	619	Arreglo/ Reparación pistas deportivas.	0 €	22.000 €	22.000 €
		TOTAL	0 €	22.000 €	22.000 €

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

## Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	22.000 €
			TOTAL INGRESOS	22.000 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Zarzuela de Jadraque, a 24 de septiembre de 2021. Fdo. El Alcalde. Miguel Ángel Moreno Casas



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

### PRESUPUESTOS DEFINITIVO 2021

**2855**

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.

#### RESUMEN

##### PRESUPUESTO DE GASTOS 2021

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	140.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	88.185,00
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	56.000,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	7.000,00
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	291.185,00

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	
2.	Impuestos indirectos	
3.	Tasas y otros ingresos	37.185,00
4.	Transferencias corrientes	254.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	=====
9.	Pasivos financieros	=====
	TOTAL.....	291.185,00

##### PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021



## ANEXO DE PERSONAL

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención. NÚMERO DE PUESTOS: 1 GRUPO: A2; TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura OBERVACIONES: En acumulación
2. PERSONAL LABORAL: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONDUCTORES: NUMERO DE PUESTOS: 3
3. PERSONAL LABORAL TEMPORAL: DENOMINACION DEL PUESTO: NUMERO DE PUESTOS: 1

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Jadraque, a 26 de julio de 2021. El Presidente, Carlos Piña Barbero