



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 227, fecha: martes, 29 de Noviembre de 2022

SUMARIO

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

CONVENIO COLECTIVO DE PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A.

BOP-GU-2022 - 3699

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE
TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A AUXILIAR JUVENTUD

BOP-GU-2022 - 3700

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 3701

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO DE CARRASCOSA DE TAJO,
MUNICIPIO DE CIFUENTES

BOP-GU-2022 - 3702

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO DE HUETOS, MUNICIPIO
DE CIFUENTES

BOP-GU-2022 - 3703

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

MODIFICACIÓN ORDENANZA TURISMO

BOP-GU-2022 - 3704

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 3705

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL XXXI CONCURSO DE VILLANCICOS

BOP-GU-2022 - 3706

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2023

BOP-GU-2022 - 3707

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 3708

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2022

BOP-GU-2022 - 3709

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2022

BOP-GU-2022 - 3710

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

BOP-GU-2022 - 3711

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CONVOCATORIA PARA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BOP-GU-2022 - 3712

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA TÉCNICO ESPECIALISTA DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL FIJO

BOP-GU-2022 - 3713

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EXPEDIENTE 5/2022 MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

BOP-GU-2022 - 3714

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN QUE HAN DE DESEMPEÑAR LOS CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

BOP-GU-2022 - 3715

RUEDA DE LA SIERRA Y AGRUPADOS

CONCURSO-OPOSICIÓN BOLSA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

BOP-GU-2022 - 3716

AYUNTAMIENTO DE SELAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL CEMENTERIO

BOP-GU-2022 - 3717

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

BOP-GU-2022 - 3718

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITO

BOP-GU-2022 - 3719

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

BOP-GU-2022 - 3720

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

BOP-GU-2022 - 3721

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2022

BOP-GU-2022 - 3722

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 7/2022

BOP-GU-2022 - 3723

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2022

BOP-GU-2022 - 3724

EATIM DE TOBILLOS

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MP 2/2022

BOP-GU-2022 - 3725

EATIM RAZBONA

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

BOP-GU-2022 - 3726



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A.

3699

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A., para su centro de trabajo Planta de Tratamiento El Serranillo y sus trabajadores, para el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024, que tuvo entrada el 4 de octubre de 2021, y subsanado con fechas 18 de enero y 10 de noviembre de 2022, 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 23 de noviembre de 2022. La Delegada Provincial. María Susana Blas Esteban

COLECTIVO DE PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A. EN SU CENTRO DE TRABAJO PLANTA DE TRATAMIENTO EL SERRANILLO Y SUS TRABAJADORES

En Guadalajara a 12 de septiembre de 2022 se reúnen en las oficinas de la empresa los siguientes intervinientes:



PARTE EMPRESARIAL:

- José Antonio Gallardo
- Víctor de Ancos
- Francisco J. Moro.
- José Ignacio Aguado.

PARTE SOCIAL:

CCOO

- Fátima Pacheco(Asesora)
- Roberto Merino (Delegado)

Las partes intervinientes en la representación que ostentan acuerdan, como consecuencia de las deliberaciones efectuadas, suscribir el presente Convenio Colectivo, de carácter estatutario, de conformidad con lo previsto en el Título Tercero del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante Estatuto de los Trabajadores).

ÍNDICE

Artículo 1º Partes signatarias: legitimación

Artículo 2º Ámbito de aplicación territorial y personal

Artículo 3º Vigencia, duración y renuncia

Artículo 4º Condiciones más beneficiosas

Artículo 5º Absorción y compensación

Artículo 6º Comisión mixta paritaria. Funciones y procedimiento

Artículo 7º Procedimiento Extrajudicial de Solución de Conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 8º Reserva expresa de las materias sobre las que el presente Convenio Colectivo tiene prioridad aplicativa, según la legislación laboral vigente

Artículo 9º Vinculación a la totalidad

Artículo 10º Sistema de Clasificación Profesional

Artículo 11º Grupos Profesionales

Artículo 12º Organización del trabajo

Artículo 13º Promoción y ascensos. Sistema de promoción de vacantes



Artículo 14º Contratación

Artículo 15º Contratos a tiempo parcial

Artículo 16º Contratos de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinados

Artículo 17º Contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa

Artículo 18º Retribuciones

Artículo 19º Ayuda escolar

Artículo 20º Revisión Salarial

Artículo 21º Anticipos

Artículo 22º Jornada

Artículo 23º Horarios y turnos de trabajo

Artículo 24º Domingos y festivos

Artículo 25º Horas extraordinarias

Artículo 26º Movilidad geográfica y funcional

Artículo 27º Vacaciones

Artículo 28º Licencias retribuidas

Artículo 29º Permiso sin sueldo

Artículo 30º Excedencias

Artículo 31º Permiso de Lactancia

Artículo 32º Revisión médica

Artículo 33º Contratación de discapacitados

Artículo 34º Prevención y formación

Artículo 35º Prendas de trabajo

Artículo 36º Subrogación

Artículo 37º Derechos de información de los delegados de personal

Artículo 38º Absentismo



Artículo 39º Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres

Artículo 40º Acoso en el trabajo

Artículo 41º Formación para la obtención del Certificado de aptitud profesional (CAP)

Artículo 42º Garantía de Paz Social

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Economía del lenguaje

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Medios y dispositivos de comunicación

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Anexos

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Artículo 1º Partes signatarias: legitimación.

Este convenio está suscrito por la empresa PREZERO GR, S.A. y la representación legal de los trabajadores de su centro de trabajo, Planta de Transferencia y Punto Limpio, El Serranillo.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente total legitimación (en su más absoluta manifestación: inicial, plena y decisoria) para concertar el presente convenio colectivo de carácter estatutario.

Artículo 2º Ámbito de aplicación territorial y personal

El presente convenio colectivo (desde ahora c.c.) será de aplicación a todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios en PREZERO GR S.A., en el centro de trabajo El Serranillo, y para todos los grupos profesionales existentes, excepto los que presten sus servicios bajo la forma de "contratos de Alta Dirección".

Artículo 3º Vigencia, duración y renuncia.

El presente c.c. entrará en vigor el día de su firma con efectos desde el 1 de enero de 2021, siendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, el plazo para la denuncia del Convenio será de dos meses y con la obligación por la parte denunciante de entregar propuesta de nuevo Convenio, debiendo estar constituida



la mesa en el plazo de un mes desde la denuncia, e iniciadas las negociaciones en 45 días desde la denuncia.

Artículo 4º Condiciones más beneficiosas

Las condiciones establecidas en el presente c.c. se considerarán mínimas respetándose a título individual o colectivo aquellas condiciones económicas o de otra índole que fuesen más beneficiosas a las recogidas en este c.c., considerándose en su conjunto y en cómputo anual.

El personal, que, por causa de subrogación, tuviera una masa salarial superior a la establecida en el presente convenio, en cómputo anual, cobrará la demasía en un complemento personal de carácter no absorbible y no susceptible de incremento.

Artículo 5º Absorción y compensación

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen de los mismos.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, c.c. o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente c.c. cuando consideradas las nuevas retribuciones en el cómputo anual superen las aquí pactadas. En caso contrario serán compensadas o absorbidas por estas últimas, manteniéndose el presente c.c. en sus propios términos, en las condiciones y la forma que queden pactadas.

Artículo 6º Comisión mixta paritaria. Funciones y procedimiento.

Las partes firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Mixta Paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio.

La Comisión mixta estará formada por dos miembros de cada una de las partes, esto es, Dirección de la Empresa (2 miembros) y Representación Legal de los Trabajadores (2 miembros). Igualmente se elegirán, si resultara preciso, otros tantos suplentes, designados por cada una de las representaciones señaladas. El número de miembros de la comisión mixta podrá ser modificado por acuerdo de la misma, siempre y cuando la representación sea paritaria.

La Comisión Paritaria se reunirá a solicitud, por escrito, de cualquiera de las representaciones, dirigido al secretario de la misma y a la otra representación, haciendo constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión, y resultará



inexcusable para la otra representación la celebración de la reunión solicitada que se ajustará exclusivamente al orden del día señalado. El escrito de solicitud será remitido en un plazo de cinco días hábiles de antelación, al menos, sobre la fecha prevista para la reunión solicitada.

Ambas partes podrán ser asistidas por los asesores que estimen conveniente según las materias a tratar, con voz, pero sin voto.

La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario, que recaerá alternativamente en cada una de las representaciones.

De las reuniones celebradas por la Comisión Mixta se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

La Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente Convenio.

Para que exista acuerdo, en cualesquiera resoluciones o dictámenes que se emitan por la Comisión, se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

Esta Comisión mixta tendrá, además de las funciones que expresamente se dispongan en el presente convenio, las siguientes:

- El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio; todo ello, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción competente.
- Las resoluciones de la comisión paritaria sobre interpretación o aplicación del convenio tendrán la misma eficacia jurídica que el convenio colectivo.
- Aplicación de lo pactado y vigilancia de su cumplimiento.
- Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo.
- Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo, las disputas o controversias laborales que comprendan a varias personas trabajadoras, o en las que la interpretación objeto de la divergencia, afecte a intereses supra personales.

Las partes firmantes del presente convenio o con representación en la comisión paritaria están obligada a someter al conocimiento de la misma cualquier denuncia o reclamación vayan a plantear ante la administración o los tribunales de justicia.

Una vez notificada a la Comisión mixta la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto, antes de siete días naturales.

En caso de conflictos individuales entre una persona trabajadora y la empresa, la comisión paritaria, previa solicitud de la persona trabajadora y con su autorización expresa, hará de órgano mediador del conflicto, para lo cual se tendrá que convocar reunión de la comisión paritaria dentro de un plazo de tres días hábiles



desde el siguiente a- la presentación del escrito.

- Conocer de cuantas otras cuestiones o actividades tiendan a la eficacia del Convenio y a una mayor solución interna de los conflictos.
- Entender de cualesquiera cuestiones que le vengan atribuidas en el presente convenio, con carácter obligatorio.
- Entender de cualesquiera cuestiones que le sean atribuidas legalmente, con carácter obligatorio.

Procedimientos para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores y respecto a la modificación de las condiciones de trabajo establecidas en el Convenio Colectivo conforme a lo establecido en el Artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad a lo establecido en los Artículos 41. y 82. del Estatuto de los Trabajadores, en los casos de materias reguladas en convenio colectivo que deban ser objeto de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, una vez finalizado el período de consultas previas sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia conforme al procedimiento ordinario anteriormente indicado de las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria.

En el caso que no fuese posible llegar al acuerdo según las previsiones establecidas en este Convenio Colectivo y Estatuto de los Trabajadores, las partes someterán esta cuestión a un sistema de mediación, con la finalidad de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir sobre la materia tratada, acudiendo a aquellos órganos de mediación, arbitraje y conciliación que se encuentran regulados en los Acuerdos sobre solución autónoma de conflictos (sistema extrajudicial), vigentes.

Artículo 7º Procedimiento Extrajudicial de Solución de Conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, las partes signatarias del presente Convenio Colectivo acuerdan someterse a los procedimientos de conciliación y mediación del Jurado Arbitral Laboral de La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha para la resolución de los conflictos de índole colectivo o plural que pudieran sustanciarse, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial, a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 156 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con esta adhesión, las partes firmantes del Convenio acuerdan la resolución de conflictos laborales que afectan a las una personas trabajadoras y empresa incluidos en el ámbito de aplicación. No obstante, ambas partes acuerdan expresamente que, para recurrir a la resolución de conflictos de índole colectivo o plural a través del sistema de arbitraje, será necesario el consentimiento expreso y



conjunto de la Dirección de la Empresa y del Comité de Empresa. En idénticos términos, igualmente, se hace constar expresamente por las partes signatarias que la sumisión al arbitraje en la negociación de convenios, acuerdos o pactos colectivos de cualquier tipo, naturaleza o clase será siempre con carácter voluntario, siendo necesario el consentimiento expreso y conjunto de la Dirección de la Empresa y del Comité de Empresa.

Artículo 8º Reserva expresa de las materias sobre las que el presente Convenio Colectivo tiene prioridad aplicativa, según la legislación laboral vigente

Conforme a lo establecido en el vigente Artículo 84 apartado 2º del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes hacen constar expresamente que el presente Convenio Colectivo tendrá prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior en las siguientes materias:

- La cuantía del salario base y de los complementos salariales, incluidos los vinculados a la situación y resultados de la empresa.
- El abono o la compensación de las horas extraordinarias y la retribución específica del trabajo a turnos.
- El horario y la distribución del tiempo de trabajo, el régimen de trabajo a turnos y la planificación anual de las vacaciones.
- La adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional de las personas trabajadoras.
- La adaptación de los aspectos de las modalidades de contratación que se atribuyen por la legislación vigente a los convenios de empresa.
- Las medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.
- Aquellas otras que dispongan los acuerdos y convenios colectivos a que se refiere el artículo 83.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio General del sector y demás disposiciones de general aplicación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Final del presente Convenio.

Artículo 9º Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman o constituyen un todo orgánico e indivisible, que no podrá ser modificado por actos posteriores y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. En caso de nulidad parcial del Convenio Colectivo declarada judicialmente mediante Sentencia firme, obligará a las partes signatarias a renegociar la parte afectada por la nulidad parcial y a buscar en todo caso el justo equilibrio del Convenio considerado globalmente.



Artículo 10º Sistema de Clasificación Profesional

El nuevo sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales.

Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la una persona trabajadora.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Los grupos profesionales, áreas funcionales y especialidades profesionales consignados en el presente convenio colectivo son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Artículo 11º Grupos Profesionales

A) Grupo de técnicos: El grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes funciones, y/o especialidades profesionales:

- Jefe de Servicio
- Titulado superior
- Titulado de grado medio.

A1. Jefe de Servicio. Responsable del funcionamiento de un Servicio, tanto en lo operativa como en lo económico y laboral.

A2. Titulado superior: En posesión de un título de grado superior; desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

A3. Titulado de grado medio: En posesión de un título de grado medio; desempeña las tareas propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

B) Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora:

- Responsable de explotación.
- Encargado
- Capataz



B1. Responsable de explotación. Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Servicio o medio, manda sobre uno o más Encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

B2. Encargado: A las órdenes de un Responsable de Explotación, tiene a su cargo Capataces y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

B3. Capataz: A las órdenes de un Responsable de Explotación y/o Encargado tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena, en especial la organización horaria de los turnos de trabajo. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

C) Grupo de Administrativos: Este grupo está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora:

- Oficial Administrativo/a de primera.
- Auxiliar Administrativo/a.

C1. Oficial de primera Administrativo/a: Personal que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

C2. Auxiliar Administrativo/a: Personal que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

D) Grupo de operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora:

- Conductor/a Vehículo Articulado/ Oficial 1ª Maquinista, Oficial 1ª Mecánico
- Conductor/a Camión.
- Peón /a.

D1. Conductor/a / Oficial 1ª Maquinista: En posesión del carné o permiso de conducir que le acredite para conducir C1E/CE, tiene los conocimientos



necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de estos. De igual forma con la conexión de las tolvas con los pisos móviles.

En caso de incidencia en la planta como caída de residuos fuera de las tolvas colaborará para su recogida. De igual forma en tareas que no sean propias de la planta como la recogida trasera u otros servicios.

D2. Conductor/a Camión: En posesión del carné o permiso de conducir que le acredite para conducir C, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento. No conducirá habitualmente los pisos móviles pero tendrá conocimientos y podrá hacerlo de manera esporádica o ante una emergencia, si estuviera en posesión del permiso de conducir adecuado.

En caso de incidencia en la planta como caída de residuos fuera de las tolvas colaborará para su recogida. De igual forma en tareas que no sean propias de la planta como la recogida trasera u otros servicios

D7. Peón/a: El dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad. Realizará tareas de limpieza, incluidas zonas verdes, en la planta (barrido de residuos, retirada de restos vegetales acumulados en los viales, arranque y retirada de pequeñas hierbas en zonas empedradas y en bordillos, aceras y juntas de calzada, mantenimiento, segregación y manipulación de residuos, disgregación de colchones, tareas de pintura en la planta (en instalaciones propias), recogida de excesos ante incidencias en las tolvas.

Artículo 12º Organización del trabajo

Es facultad del empresario que debe ejercerla con sujeción a lo establecido en el presente convenio y demás normas aplicables.

Aquellos que por razón de su responsabilidad laboral, tales como técnicos, mandos intermedios y conductores de vehículos articulados o camión tienen que recibir incidencias e intentar subsanar circunstancias que interrumpen el ritmo de trabajo habitual tendrán la obligación de estar localizables telefónicamente de un modo rápido y, si es necesario, arbitrar los medios para resolver las incidencias comunicadas desde los centros de trabajo.



Artículo 13º Promoción y ascensos. Sistema de promoción de vacantes

Las vacantes de los grupos profesionales, de técnicos, mandos intermedios y administrativos, su elección está reservado al criterio de la Dirección de la empresa.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente. Es decir, la polivalencia funcional dentro del mismo Grupo Profesional deberá efectuarse dentro del poder de Dirección y Organización del Empresario (*ius variandi*) con respeto a la titulación, permisos normativos de todo tipo (incluyendo los administrativos, permisos de conducción de vehículos, licencias, certificaciones técnicas, médicas, etc.) y a la capacitación de la persona trabajadora para la realización de la correspondiente área funcional o de especialización.

La realización de especialidades de inferior categoría a la que este adscrito la persona trabajadora tendrán una duración máxima de seis meses salvo aprobación en contrario en la comisión paritaria que debe ser informada de todas estas movilidades funcionales cuando su duración puede preverse que sea superior a un mes laboral.

En el caso de que se necesite cubrir vacantes temporales de conductores, el personal de la empresa en posesión del carné correspondiente tendrá preferencia.

Artículo 14º Contratación

La contratación de las personas trabajadoras se ajustará a las normas legales generales, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos, vigentes en cada momento.

Artículo 15º Contratos a tiempo parcial

La contratación de la persona trabajadora a tiempo parcial se ajustará a las normas legales generales que resulten de aplicación, debiendo figurar en el contrato de trabajo el número de horas anuales objeto del mismo.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que las personas trabajadoras a tiempo completo. No obstante, cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos se disfrutarán de manera proporcional en función del tiempo trabajado, incluyendo todos los conceptos salariales o extrasalariales, como por ejemplo el plus transporte.

Horas complementarias. La realización de horas complementarias debe figurar en los contratos de trabajo o pacto establecido al efecto. En caso de que se pacte la



realización de estas, el porcentaje de estas no podrán exceder del 60 por 100 de la jornada ordinaria contratada. El salario por hora complementaria será igual al de la hora ordinaria de trabajo.

La persona trabajadora conocerá la realización de las horas complementarias con una antelación mínima de 24 horas.

Las personas trabajadoras con contratos de tiempo parcial con jornada inferior a las diez horas semanales en cómputo anual no podrán realizar horas complementarias.

Horas complementarias voluntarias. La empresa podrá ofrecer a la persona trabajadora con un contrato a tiempo parcial indefinido con jornada superior a diez horas semanales la posibilidad de realizar horas complementarias voluntarias hasta un máximo del 30% de sus horas ordinarias. Estas horas serán de carácter voluntario para la persona trabajadora, por lo que su negativa a realizarlas no podrá ser sancionada, no computando las mismas para el límite establecido en el apartado 2 de este artículo. El precio de la hora complementaria voluntaria será igual al de la hora complementaria.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias, complementarias y complementarias voluntarias no podrá exceder de límite legal del trabajo a tiempo parcial establecido legalmente.

Artículo 16º Contratos de duración determinada por circunstancias de la producción

Los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción se registrarán por lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

Artículo 17º Contratos de duración determinada por sustitución

Los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción se registrarán por lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

Artículo 18º Retribuciones

Siempre y sin ninguna excepción, para todos las personas trabajadoras afectados por el presente c.c. se aplicará el principio de que a igual trabajo, igual salario.

Todas las percepciones excepto las de vencimiento periódico superior al mes, si las hubiere, se abonarán mensualmente hasta el día cinco del mes siguiente. Siendo el método ordinario de pago la transferencia bancaria.

Estructura de las percepciones:

Todos las personas trabajadoras afectados por el presente c.c. dependiendo de su



categoría, puesto de trabajo y circunstancias personales recibirán los siguientes conceptos, cuyo importe se fija en las tablas salariales, Anexo I

- Salario base. Devengo día natural, su importe es el que figure en la tabla salarial y el mismo se fijará en función de la especialidad profesional.
- Plus actividad. Devengo día efectivo de trabajo, su importe es el que figure en la tabla salarial en función de la especialidad profesional.
- Plus tóxico penoso. Devengo día efectivo de trabajo, su importe es el que figura en el Anexo I del Convenio para cada especialidad profesional.
- Plus nocturnidad. Devengo día natural para aquellos que ocupan el turno de noche. Es decir, las personas trabajadoras que realicen su jornada bien total o parcial entre las 22 y las 6 horas, cobrarán el plus completo. Su importe es el que fija el anexo I.
- Plus festivo. Devengo por día efectivo de trabajo en festivo.
- Plus disponibilidad. Devengo día natural, su importe será de 30 €/mes desde el 1 de enero de 2024. No se cobrará ante la negación de cubrir el servicio, salvo por causa debidamente justificada.
- Pagas extraordinarias, verano y Navidad. Su devengo será semestral, se abonarán la de Verano junto con la nómina del mes de junio y la de Navidad entre los días 15 y 20 de diciembre.
- Paga extraordinaria Conservación y mto de instalaciones. Su devengo será anual, se abonará junto con la nómina de marzo y su importe será el que aparece en la tabla del anexo I. (2021: 100 €; 2022: 200 €; 2023: 400 €; 2024: 875 €).
- La retribución durante el periodo de vacaciones, se realizará, para los conceptos que devenguen días efectivos de trabajo, con la media de las retribuciones periódicas y no extraordinarias de los últimos seis meses.

Para cada año de vigencia de este convenio será de aplicación la tabla definitiva que figura como Anexo I.

Artículo 19ª Ayuda escolar

La Empresa abonará a las personas trabajadoras con contrato de al menos seis meses de antigüedad en el Código de Cuenta de Cotización, en concepto de ayuda social, la cantidad de 80 € por cada hijo/a matriculado/a en un centro escolar o guardería.

Dichas ayudas se percibirán en el mes de octubre y previa acreditación oficial, que deberá realizarse antes del 10 de octubre.

Artículo 20º Revisión Salarial

Se establecen los siguientes incrementos fijos salariales para el año 2022: 1%, para el 2023: 1 % y para el 2024: 5%.



Las revisiones salariales pactadas se practicarán sobre los conceptos: Salario Base, Plus actividad, Plus Tóxico Penoso, Hora extra normal, plus nocturnidad, Plus Festivo, pagas extraordinarias de junio y Diciembre y plus disponibilidad recogidos en Anexo 1.

Artículo 21º Anticipos

Las personas trabajadoras tendrá derecho a percibir un anticipo al mes con una cuantía de y en caso extraordinarios hasta un importe no superior al 90% del salario liquido medio mensual.

Artículo 22º Jornada

La jornada anual será la correspondiente a 40 horas semanales en turnos rotativos de lunes a domingo.

Se tendrá que cubrir el servicio las 24 horas del día durante los 363 días del año según contrato administrativo firmado.

Previo acuerdo con la Comisión Paritaria se podrá establecer jornadas distintas a las anteriores para servicios específicos o situaciones excepcionales.

Todos las personas trabajadoras de jornada completa tendrán derecho a una pausa de 20 minutos diarios de bocadillo, para el disfrute de esta pausa en la comisión paritaria se establecerá el modo de disfrute en función de las distintas actividades o servicios de la empresa.

Artículo 23º Horarios y turnos de trabajo

En todos los Centros de Trabajo de la empresa estará expuesto el calendario laboral correspondiente, al cual se ajustará al servicio a prestar por la instalación (punto limpio y planta de transferencia).

Dado el carácter público de los servicios que se prestan, el horario estará en función de las necesidades operativas propias del servicio. Por lo tanto, es facultad de la empresa establecer y modificar los horarios y relevos conforme al procedimiento legalmente establecido, previa información y consulta con la RLT

Los turnos de todas las categorías deberán estar expuestos en el tablón correspondiente de su Centro de Trabajo con la anticipación necesaria- para el conocimiento de las personas trabajadoras,- con un mínimo de 15 días.



Artículo 24º Domingos y festivos

Por imperativos del servicio y teniendo en cuenta el carácter público de éste, será obligatoria la prestación de trabajo en Domingos y Festivos.

El servicio de los días 1 de enero, 6 de enero y 25 de diciembre tendrá un pago extraordinario de 277 € para el turno de tarde (de 20:00 h a 08:00 h) y de 115 € a los de mañana y tarde.

El trabajo en festivos, fuera de la jornada ordinaria será compensado con la cantidad que figura en el anexo I.

Artículo 25º Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias se valorarán conforme al anexo I distinguiendo entre normales y festivas.

Tanto las voluntarias como las obligatorias de fuerza mayor, deben estar recogidas en la nómina mensual cuando se realicen.

Será facultad del encargado correspondiente distribuir las horas extraordinarias de una forma equitativa entre los operarios.

Artículo 26º Movilidad geográfica y funcional

Las personas trabajadoras de cualquier centro de trabajo de la empresa, tanto individual como colectivamente, no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto que suponga un cambio de residencia, salvo pacto en contra.

Cuando una persona trabajadora dentro de su jornada laboral tenga que realizar desplazamientos por motivos laborales y con su vehículo particular la empresa le abonará por kilómetro 0,19 €/ km, esta norma no es de aplicación a los desplazamientos originados por la asistencia al centro de trabajo.

Dada la implantación del nuevo sistema de grupos profesionales, la movilidad funcional se aplicará a cambios entre los distintos grupos, y no las especialidades, estando para esta movilidad a los dispuesto en el art 39 del Estatuto de los trabajadores, debiendo informar la empresa a la RLT y a la comisión paritaria de las movilizaciones realizadas.

Artículo 27º Vacaciones

El personal sujeto a este c.c. tendrá derecho a 22 días laborables de vacaciones dentro de los 30 días naturales del mes, para las personas trabajadoras que estén al 100% de jornada.



Para el resto de jornadas los días de disfrute será de treinta días naturales, dado que la diversidad de jornada impide determinar los días hábiles equivalentes

Se cogerán durante los meses de julio, agosto y septiembre, comenzando el 1 de julio, salvo acuerdo entre empresa y la persona trabajadora y manteniendo cada mes un mínimo de 3- personas trabajadoras de plantilla para el caso de peones y 1 de conductores.

El calendario de vacaciones para el personal fijo será acordado con la RLT en el primer cuatrimestre del año.

El disfrute de estas vacaciones será rotativo para el personal, y es obligatorio sin poder ser recompensado económicamente su no disfrute. En caso de imposibilidad de su disfrute en el año por motivos organizativos de la empresa, se disfrutarán al año siguiente.

El personal que accede a la jubilación deberá disfrutar, en su caso, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda hasta la fecha en que esté prevista la baja.

De igual forma se actuará con aquellos que accedan a la excedencia voluntaria.

Las vacaciones se podrán unir a la baja por maternidad, paternidad y al permiso por matrimonio, siempre que el servicio lo permita.

Artículo 28ª Licencias retribuidas

La persona trabajadora, avisándolo con tiempo suficiente, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración. Las licencias empezarán a contar desde el día hábil más cercano en que se genere el hecho causante.

Las causas de los permisos y los días de licencia son los siguientes:

- a. Durante 15 días naturales en caso de matrimonio de la persona trabajadora, durante la duración del permiso se percibirá el mismo salario que el trabajador habría recibido de encontrarse trabajando.
- b. Durante 2 días naturales en los casos del fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a contar desde el primer día hábil más cercano en el que se genere el hecho causante. En caso de tener que realizar un desplazamiento a más de 100 km se aumentará 2 días más el permiso.
- c. Durante 2 días hábiles en los casos de enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a contar desde el día que acaezca. En caso de tener que realizar un desplazamiento a más de 100 km se aumentará 2 días más el permiso. En caso de recaída en el mismo hecho causante de la primera licencia retribuida no conllevará una nueva licencia. Se podrán disfrutar de forma discontinua



- mientras dure el ingreso.
- d. Durante el tiempo indispensable y necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
 - e. Durante 2 días por traslado de domicilio habitual.
 - f. Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales, como consecuencia de los estudios que esté realizando en centros de enseñanza, universitarios o de formación profesional homologados.
 - g. Por la lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, pudiéndose acumular a jornadas completas de acuerdo con lo establecido en las normas de conciliación del grupo Ferrovial o lo que establezca la ley en cada momento.
 - h. Podrán disfrutar de reducción de jornada diaria para el cuidado directo de un menor de hasta doce años o con discapacidad física o psíquica el padre o la madre, así como la persona trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, detrayéndoseles de su salario la parte correspondiente. Esta reducción se solicitará y disfrutará de acuerdo con lo previsto en la legislación en vigor en el momento de la solicitud.
 - i. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o 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 aquélla, 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 18 años.
 - j. De 1 día de asuntos propios por año. Dicho permiso será comunicado con 48 horas de antelación mínima, no se podrá juntar con festivos ni antes ni después, ni en puentes ni antes ni después, ni se podrá juntar con vacaciones ni antes ni después, no pudiendo concederse en un día a más una persona de la plantilla. El disfrute de los días de asuntos propios será del uno de enero hasta el 15 de enero del año siguiente, una vez vencido este plazo no se podrá solicitar el disfrute del día de asuntos propios. Dichos días deberán ser cubiertos por los compañeros, garantizando el servicio.
 - k. El tiempo indispensable para acudir al médico especialista o de cabecera justificándolo convenientemente.

Artículo 29º Permiso sin sueldo

La empresa concederá al personal que lo solicite, previa justificación, hasta 10 días de permiso sin sueldo al año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.



Artículo 30º Excedencias

Voluntarias. Las personas trabajadoras con, al menos, un año de antigüedad tiene derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a dos años. La reserva del puesto de trabajo sólo será durante el primer año.

Del mismo modo tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a dos años para dedicarse al cuidado de los hijos menores de seis años. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que pondrá fin al que viene disfrutando. Si el padre y la madre trabajasen en el mismo centro de trabajo, no podrán disfrutar de este derecho simultáneamente si existen razones justificadas de funcionamiento que impidan ambas excedencias. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando las personas trabajadoras forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 36 meses si se trata de categoría especial.

La petición de reingreso de las personas trabajadoras en excedencia voluntaria se presentará por escrito a la empresa con una antelación de un mes a la fecha de vencimiento.

En el caso de excedencia para atender al cuidado de un hijo, y durante el primer año a partir del inicio de la misma, la persona trabajadora tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo.

A todos los efectos y con el carácter de mínimos será obligatoria la Ley 39/1999 de 5 de noviembre (para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras).

Artículo 31º Permiso de Lactancia

Se aplicarán lo dispuesto en la legislación.

El personal con hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia durante la jornada de trabajo que podrá disfrutarse al principio o al final de la citada jornada. El personal con hijo menor de nueve meses tendrá derecho a la acumulación de las horas a jornadas completas, abonándose estos días como realmente trabajados, para la acumulación se computarán las horas acumuladas desde la incorporación al trabajo hasta el día en que el menor cumpla nueve meses, dividiéndose el resultado entre la jornada de la persona trabajadora para la obtención del número de días acumulados, en caso de obtenerse decimales se computara el número entero superior.

A todos los efectos y con carácter de mínimos es obligatoria la Ley 39/1999 de 5 de



noviembre.

Artículo 32º Revisión médica

La empresa realizará los reconocimientos anuales, en el lugar que determine la empresa, a todo el personal sujeto a este c.c. conforme a la legislación vigente.

Artículo 33º Contratación de discapacitados

Tendrán los mismos derechos que el resto de las personas trabajadoras en razón del tipo de contrato que firmen y de la aplicación de este c.c.

En todos los casos se aplicará, con carácter de mínimos la normativa vigente: R D 145/83, Ley 13/82 y Ley 13/96.

Artículo 34º Prevención y formación

La empresa adoptará las medidas de salud laboral pertinentes como consecuencia de su control sobre las instalaciones e instrumental que, para realizar el trabajo, pone a disposición de las personas trabajadoras. Del mismo modo dichas medidas afectan a las personas trabajadoras en cuanto a su obligación de observar determinadas conductas y prohibiciones en su propio interés.

El Comité de Seguridad y Salud cuyas facultades son las de vigilancia y seguimiento para el cumplimiento de las disposiciones que en materia de salud laboral se señalan en la legislación vigente. Dicho Comité se nombrará de mutuo acuerdo entre la empresa y los Delegados de Personal.

Del mismo modo la empresa está obligada a poner los medios higiénicos suficientes y adecuados en cada centro de trabajo dado el especial carácter de los servicios que se prestan. Entre ellos, y con carácter mínimo: taquillas adecuadas para cada la persona trabajadora y vestuario (masculino y femenino si fuese necesario), duchas, inodoros, lavabos, bidé, así como elementos que permitan la higiene a la salida del trabajo.

La empresa velará por el mantenimiento adecuado y la limpieza higiénica tanto del vestuario como de otras dependencias.

No sólo se tomarán medidas defensivas, sino preventivas para mejorar las condiciones de vida en el ambiente laboral a la luz de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa vigente.

Se aprobará un procedimiento para la realización de pruebas de alcoholemia, para aquellos en los que o medie sospecha fundada o por parte de la Comisión Mixta Paritaria se considere necesario su realización por razones preventivas.



Anualmente la empresa elaborará un plan de formación que deberá ser aprobado por el Comité de empresa, en el mismo se ha de incluir los Certificados de aptitud profesional exigido a los conductores.

Artículo 35º Prendas de trabajo-

Serán de uso obligatorio para todas las personas trabajadoras en los centros de trabajo y serán facilitadas por la empresa para las distintas categorías. Siendo la ropa adecuada a la estación meteorológica.

La ropa que la empresa deba entregar a las personas trabajadoras se fijará en la Comisión Mixta Paritaria, así como los plazos de entrega que deberán ser con antelación suficiente a cada temporada.

Del mismo modo para todos aquellos que por razón de su trabajo les sea necesario para realizar éste adecuadamente: gafas plásticas para evitar polvo y suciedad, tapones de oídos para evitar ruidos, casco, etc.

En el caso de que alguna prenda se deteriorara sensiblemente o quedará inservible antes de su duración prevista por causas propias del trabajo u otras ajenas a las personas trabajadoras, podrá cambiarse por otra nueva previa devolución de la inservible.

Aquellas personas trabajadoras con contrato de duración inferior a tres meses están obligados a la devolución de la ropa entregada.

Artículo 36º Subrogación

Al término de la concesión de la contrata que afecte a la persona trabajadora en razón de su categoría, puesto o centro de trabajo, todas las personas trabajadoras del servicio a subrogar pasarán a la nueva empresa adjudicataria respetándoseles todos los derechos. Si es una de las Administraciones Públicas (Ayuntamiento, Mancomunidad, Diputación, Comunidad Autónoma, Estado) se actuará del mismo modo.

En caso de subrogación se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 37º Derechos de información de los delegados de personal

La empresa entregará con la prioridad establecida a la representación sindical de las personas trabajadoras, toda la documentación informativa a la que pueda tener acceso de acuerdo con la legislación vigente.



Artículo 38º Absentismo

Las partes asumen que el absentismo injustificado conlleva una pérdida de productividad e incide de manera negativa en todos los órdenes de la empresa, perjudicando con ello la competitividad eficacia de la misma y la posibilidad de mejorar los niveles de empleo y renta de las personas trabajadoras. La reducción de absentismo injustificado en el ámbito de la empresa es un objeto compartido por la representación sindical y empresarial, dado que se proyecta sobre las condiciones de trabajo, el clima laboral, la productividad y la salud de los empleados.

Artículo 39º Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres

1-. Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de "igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres" y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado Español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el día 24 de marzo de 2007.

Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, categorías profesionales, etc.

A tal finalidad, ambas partes llegan a los siguientes acuerdos:

- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
- En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el Grupo Profesional de que se trate.
- Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro género.

2-. Todas las condiciones que se contienen en el presente Acuerdo se dirigen indistintamente y afectarán, por igual, a ambos géneros.

3.- Ambas partes se ratifican y se afirman en el Acuerdo Marco de 20 de octubre de 2010 por el que se firma el Plan de Igualdad.



Artículo 40º Acoso en el trabajo

Todas las personas trabajadoras deben el respeto a la legalidad, a la integridad ética y a los Derechos Humanos, y al amparo de las directivas del Parlamento y el Consejo de la Unión Europea relativas a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, y según también se recoge en la Ley Orgánica 3/2007 del Estado Español del 22 de Marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y para la más eficaz protección de los empleados ante presuntas situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el entorno de trabajo, se hace necesario adoptar un protocolo de actuación, al objeto de investigar las denuncias y tomar las medidas correspondientes, si procediera.

Es por lo anterior que declara que es de aplicación el Protocolo para la Prevención del Acoso Laboral, Sexual y/o por razón de sexo del Grupo Ferrovial, o el documento que lo sustituya.

Para el régimen disciplinario del acoso sexual o del acoso en razón del sexo se estará a lo dispuesto en el capítulo XII del Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado

Artículo 41º Formación para la obtención del Certificado de aptitud profesional (CAP)

Ambas partes reconocen que la empresa tiene cubiertas durante la vigencia del Convenio todas sus necesidades en materia de conducción de vehículos (para los que se exige el certificado de aptitud profesional, CAP), a través de las personas trabajadoras que, formando parte del Grupo de Operarios y Administrativos, están adscritos de manera ordinaria al área funcional o especialidad profesional de Conductor.

No obstante, en la medida de lo posible y como mejora, la empresa promoverá acciones formativas contenidas en los correspondientes planes de formación orientadas a que otras personas trabajadoras que forman parte de otras áreas funcionales o especialidades profesionales, distintas a la de conductor, de cualquiera de los Grupos Profesionales puedan realizar el curso correspondiente para obtener el certificado de aptitud profesional (CAP).

Lo anterior se efectúa, no porque el tener el meritado certificado resulte necesario para el desarrollo de la prestación por ser una obligación para la persona trabajadora asumida en virtud de su puesto de trabajo, área funcional o especialidad profesional, sino con el único objeto y finalidad de darle una mayor empleabilidad y polivalencia funcional en el mercado de trabajo en general. Es decir, como una auténtica mejora para la persona trabajadora.

Por tanto, el beneficio de tal formación indudablemente revertirá de manera



exclusiva en la persona trabajadora que realice el curso CAP, pero no en la Empresa, pues no resulta necesario para el desarrollo de la actividad profesional para la que ha sido contratado.

Por todo lo anterior, es por lo que las partes acuerdan expresamente que cuando tal formación voluntaria sea ofrecida por la empresa, sin coste alguno para la persona trabajadora fuera de su jornada de trabajo; esta no podrá considerarse en ningún caso como tiempo de trabajo efectivo. Por ello, las horas invertidas en la referida formación no serán compensadas de ninguna manera por la empresa, ni podrán computarse como tiempo de trabajo efectivo con cargo a la jornada laboral ordinaria.

Artículo 42º Garantía de Paz Social

Conforme a lo establecido en el Artículo 82 apartado 2º del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes y afectadas por este Convenio se comprometen formalmente a garantizar, tanto la Paz Social como la normalidad laboral durante la vigencia del mismo.

Al objeto de garantizar la Paz Social durante la vigencia del presente Convenio, el intento de la solución de los conflictos colectivos pasará inexcusablemente de forma prioritaria y en primera instancia, por la Comisión Mixta Paritaria, antes de recurrir a los Tribunales, incluido el ejercicio del derecho de huelga. Tal trámite deberá agotarse con carácter obligatorio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Economía del lenguaje

Todas las condiciones y expresiones que se contienen en el presente Convenio Colectivo se dirigen indistintamente, afectarán y están redactadas en género neutro. No obstante, en todas las expresiones, vocablos y términos, con independencia del género con el que se expresen se entenderá que están incluidos ambos géneros, hombres y mujeres, trabajadores y trabajadoras.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Medios y dispositivos de comunicación

Siempre que la Empresa lo estime oportuno para la mejora del servicio y seguridad de las personas trabajadoras, se establece la obligatoriedad por parte del personal de portar durante la jornada laboral establecida, cualquier medio de comunicación que permita una mejora dentro del servicio, así como la de la seguridad del personal.

Esta obligatoriedad en el caso de los mandos y personal de supervisión y control



(capataces, encargados, encargado general, jefe de taller), alcanza periodos fuera de su jornada habitual, con el fin de solventar cualesquiera anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Anexos

Los Anexos que se unen y forman parte del presente Convenio Colectivo forman parte integrante e inseparable del mismo y tienen, por tanto, la misma fuerza de obligar.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

1. Exposición de motivos.

La nueva era Digital ha conllevado la incorporación global y generalizada de las nuevas tecnologías en todos los ámbitos de la sociedad; lo cual, sin duda, ha propiciado avances muy importantes y positivos, no sólo, en el progreso del mundo empresarial, sino también en el ámbito de la esfera privada de las personas.

El factor de la conectividad permanente y continua que las nuevas tecnologías ofrecen a través de los diferentes dispositivos, herramientas y medios digitales, han dado lugar a cambios significativos en el desarrollo de las Relaciones Laborales y, por ende, en aspectos claves del contrato de trabajo, como la jornada, el tiempo efectivo de trabajo, horario, descansos, permisos, vacaciones, productividad, etc.

En el contexto descrito, para las partes negociadoras del presente convenio colectivo resulta importante que las personas trabajadoras puedan ejercer la desconexión digital, dentro del marco regulatorio y ordenación establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, que ha introducido en el Ordenamiento jurídico el denominado "Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral".

2. Definición.

A los efectos del presente marco regulatorio convencional se entiende por "Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral", el derecho individual, subjetivo y disponible de las personas trabajadoras a no responder o contestar a llamadas, correos electrónicos o mensajes profesionales o de ámbito o contenido laboral fuera de su horario y jornada de trabajo; teniendo en cuenta, en todo caso, las diferentes excepciones y las modalidades de ejercicio de tal derecho atendiendo a la naturaleza y objeto de cada puesto de trabajo.

El ejercicio del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral no puede suponer nunca un perjuicio, merma o menoscabo a la continuidad y buena marcha de las actividades y negocio de la empresa.



3. Reconocimiento del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral y finalidad del mismo.

La empresa, con carácter general, reconoce a sus empleados y empleadas el derecho a la desconexión digital en el ámbito de la relación laboral en los términos, condiciones y excepciones previstos en la presente regulación.

Con el ejercicio del Derecho a la Desconexión Digital en el ámbito laboral en los términos y condiciones contenidos en la presente regulación, se garantiza, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto del tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

4. Contenido, alcance y naturaleza del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

La empresa reconoce, con carácter general, el derecho individual y subjetivo de las personas trabajadoras a la desconexión digital; teniendo en cuenta, en todo caso, las diferentes excepciones y las modalidades de ejercicio de tal derecho atendiendo a la naturaleza y objeto de cada puesto de trabajo.

El ejercicio del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, como se ha indicado anteriormente, no puede suponer un perjuicio, merma o menoscabo a la continuidad y buena marcha de las actividades y negocio de la empresa.

5. Modalidades de ejercicio del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

Las modalidades del ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y al objeto de la relación laboral, de tal modo, que el ejercicio del Derecho a la Desconexión Digital en el ámbito laboral, quedaría exceptuado en determinadas situaciones, como las que a continuación se exponen con carácter meramente enunciativo y no excluyente de otras situaciones similares:

1. Situaciones de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
2. Personas trabajadoras que formen parte de retenes, guardias, grupos de disponibilidad, etc.
3. Personas trabajadoras que en función de la naturaleza, funciones, responsabilidades y objeto de su puesto de trabajo garantizan, en todo momento, la continuidad y salvaguarda operativa del negocio y servicios (Directivos, Mandos superiores, Mandos intermedios y otras posiciones de mando, etc.).
4. Personas trabajadoras que estén involucrados en situaciones excepcionales de conflicto, emergencia o actuaciones operativas o de soporte a la producción y/o negocio que requieran una respuesta o intervención ágil e inmediata.
5. Personas trabajadoras que en el desarrollo de su trabajo mantengan contacto y/o interlocución con otras delegaciones internacionales de la Compañía, que precisen adaptaciones a los diferentes husos horarios.
6. Cualesquiera otras situaciones sobrevenidas e imprevistas que puedan o pudieran poner en peligro y/o riesgo, la buena marcha y continuidad de los



servicios o en su caso, dar lugar al incumplimiento de las obligaciones asumidas con el cliente.

Al tratarse el derecho a la desconexión digital de un derecho individual y subjetivo y por ello, de carácter disponible, las personas trabajadoras tienen la facultad de ejercitar la desconexión digital o no, o modular su desarrollo o ejercicio, en función de sus propios y particulares intereses individuales, teniendo en consideración, en todo caso, las diferentes excepciones y las modalidades de ejercicio de tal derecho que han sido indicadas, atendiendo a la naturaleza y objeto de cada puesto de trabajo.

6. Acciones de formación y sensibilización del personal respecto al Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

La Empresa promoverá entre sus empleados acciones de sensibilización y formación dirigidas a mandos y empleados a fin de informar sobre los riesgos, desafíos y buenas prácticas relacionados con el uso razonable de las herramientas digitales y el ejercicio equilibrado del Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio General del sector y demás disposiciones de general aplicación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado expresamente el Convenio Colectivo de la Empresa, así como los pactos o acuerdos colectivos que resulten contrarios o contradigan al contenido del presente Convenio Colectivo.

ANEXO Nº 1 TABLA SALARIAL 2021								
GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO	PLUS NOCHE	EXTRA JUNIO	EXTRA NAVIDAD	CONSERVACIÓN Y MTO
MANDOS	ENCARGADO/A	1.037,53	7,53	9,88	296,53	1.195,71	1.195,71	100,00
MANDOS	CAPATAZ	983,84	7,55	9,37	281,18	1.140,44	1.140,44	100,00
OPERARIOS	CONDUCTOR/A	930,14	7,38	8,86	265,83	1.085,14	1.085,14	100,00
OPERARIOS	PEÓN/A	851,22	7,32	8,11	246,00	1.004,84	1.004,84	100,00

Hora conductor	12,29
Hora peón	11,26
Plus festivo	95,00
Ayuda escolar	80,00

ANEXO Nº 1 TABLA SALARIAL 2022								
GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO	PLUS NOCHE	EXTRA JUNIO	EXTRA NAVIDAD	CONSERVACIÓN Y MTO
MANDOS	ENCARGADO/A	1.047,91	7,61	9,98	299,49	1.207,67	1.207,67	200,00
MANDOS	CAPATAZ	993,68	7,63	9,46	284,00	1.151,84	1.151,84	200,00
OPERARIOS	CONDUCTOR/A	939,44	7,46	8,95	268,49	1.095,99	1.095,99	200,00
OPERARIOS	PEÓN/A	859,73	7,39	8,19	248,46	1.014,89	1.014,89	200,00

1%



Hora conductor	12,41
Hora peón	11,37
Plus festivo	95,95
Ayuda escolar	80,00

1%

ANEXO Nº 1 TABLA SALARIAL 2023								
GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO	PLUS NOCHE	EXTRA JUNIO	EXTRA NAVIDAD	CONSERVACIÓN Y MTO
MANDOS	ENCARGADO/A	1.058,38	7,68	10,08	302,49	1.219,74	1.219,74	400,00
MANDOS	CAPATAZ	1.003,62	7,70	9,56	286,84	1.163,36	1.163,36	400,00
OPERARIOS	CONDUCTOR/A	948,84	7,53	9,04	271,17	1.106,95	1.106,95	400,00
OPERARIOS	PEÓN/A	868,33	7,46	8,27	250,94	1.025,04	1.025,04	400,00

Hora conductor	12,54
Hora peón	11,49
Plus festivo	96,91
Ayuda escolar	80,00

5%

ANEXO Nº 1 TABLA SALARIAL 2024								
GRUPO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TÓXICO	PLUS NOCHE	EXTRA JUNIO	EXTRA NAVIDAD	CONSERVACIÓN Y MTO
MANDOS	ENCARGADO/A	1.111,30	8,07	10,58	317,61	1.280,73	1.280,73	875,00
MANDOS	CAPATAZ	1.053,80	8,09	10,04	301,18	1.221,53	1.221,53	875,00
OPERARIOS	CONDUCTOR/A	996,28	7,91	9,49	284,73	1.162,30	1.162,30	875,00
OPERARIOS	PEÓN/A	911,75	7,84	8,68	263,49	1.076,29	1.076,29	875,00

Hora conductor	13,16
Hora peón	12,06
Plus festivo	101,75
Plus disponibilidad	30
Ayuda escolar	80,00

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A AUXILIAR JUVENTUD

3700

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-4526, de 24 de noviembre de 2022, se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a Auxiliar Juventud, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a Auxiliar Juventud, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 206, de fecha 28 de octubre de 2022.



ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ALONSO	BARRIOPEDRO	LAURA	***4485**
2	ARIZA	CÁCERES	ANA	***8458**
3	BENITO	MARTÍN	ELENA	***3671**
4	CASTELLANOS	NAVARRO	SUSANA	***2979**
5	CEBREIRO	MIRABAL	SANTIAGO	***2078**
6	DUQUE	FERNÁNDEZ	CAROLINA	***1159**
7	ESTEBAN	CAMINO	MARÍA DE LAS MERCEDES	***4085**
8	GALLEGO	BERMEJO	MARÍA DE LAS MERCEDES	***2141**
9	GARCÍA	BENITO	NURIA	***2579**
10	GARCÍA	YAGÜE	JESÚS	***2482**
11	HERAS	LÓPEZ	ADRIANA DE LAS	***4387**
12	LETÓN	ROJO	MARÍA ELENA	***2040**
13	MARTÍNEZ	BÁRCENA	CELIA	***0432**
14	ORTIZ	DOMINGUEZ	MARÍA TERESA	***9477**
15	PASTOR	GONZALO	JOSÉ LUIS	***2237**
16	RISCO	VEGA	AURORA	***3221**
17	ROLDÁN	RODRIGUEZ	BÁRBARA	***1777**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	PLAZA	MUÑOZ	LAURA	***5318**	01
2	SÁNCHEZ	NOGUERALES	SILVIA	***4238**	02

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

Código	Descripción
01	Presenta la instancia fuera de plazo.
02	No justifica el pago de las tasas de examen.

FORMA DE SUBSANACIÓN POR CÓDIGO:

Código	Forma de subsanación (en el plazo concedido para ello)
01	Justificación de que la instancia fue presentada dentro del plazo.
02	Acreditar que se ha realizado el pago de las tasas de examen dentro del periodo del 31 de octubre al 9 de noviembre del 2022.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

TERCERO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:



PRESIDENTE:	Titular:	María Ángeles Álvarez González
	Suplente:	Begoña Muñoz Villalba
VOCALES:	Titular:	Plácido Ballesteros San José
	Suplente:	Pilar Paloma Rodríguez Panizo
	Titular:	Jesús Orea Sánchez
	Suplente:	María Rosa Gómez Moreno
	Titular:	María Isabel Garrido Garrido
	Suplente:	María José Gil Gil
	Titular:	Jacinto García Llorente
	Suplente:	Ángel Álvaro Martínez
SECRETARIO/A:	Titular:	Alberto Berbería Gismera
	Suplente:	Pedro Jiménez Torres

CUARTO.- La convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición se efectuará con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.”

Guadalajara, 25 de noviembre de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

3701

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	8.400,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	25.200,00
4	Transferencias Corrientes.	6.195,00
5	Ingresos Patrimoniales.	6.700,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	27.310,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	73.805,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	20.350,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	25.610,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	26.000,00
7	Transferencias de Capital.	1.545,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	73.805,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

nº 1: secretaria intervencion: 1 plaza

Agrupada

Nº 2: Operario Servicios Múltiples: Pla Empleo. 1 trabajador

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Castellar de la Muela a 22 de noviembre de 2022.El Alcalde-Presidente.Fdo.:
Pedro Laparra Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO DE CARRASCOSA DE TAJO, MUNICIPIO DE CIFUENTES

3702

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las fajas adyacentes a la carretera GU - 942.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se



determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
Carrascosa de Tajo	4	304	5	121
Carrascosa de Tajo	4	305	5	122
Carrascosa de Tajo	4	306	5	123
Carrascosa de Tajo	4	307	5	128
Carrascosa de Tajo	4	313	5	129
Carrascosa de Tajo	4	314	5	130
Carrascosa de Tajo	4	315	5	131
Carrascosa de Tajo	4	316	5	132
Carrascosa de Tajo	4	317	5	133
Carrascosa de Tajo	4	318	5	135
Carrascosa de Tajo	4	319	5	136
Carrascosa de Tajo	4	320	5	140
Carrascosa de Tajo	4	321	5	141
Carrascosa de Tajo	4	808	5	142
Carrascosa de Tajo	4	9006	5	143
Carrascosa de Tajo	4	9007	5	145
Carrascosa de Tajo	4	9008	5	146
Carrascosa de Tajo	5	75	5	150
Carrascosa de Tajo	5	76	5	151
Carrascosa de Tajo	5	83	5	152
Carrascosa de Tajo	5	84	5	153
Carrascosa de Tajo	5	86	5	9003
Carrascosa de Tajo	5	89	5	9004
Carrascosa de Tajo	5	90	5	9005
Carrascosa de Tajo	5	91	5	10116
Carrascosa de Tajo	5	92	5	10117
Carrascosa de Tajo	5	93	5	10118
Carrascosa de Tajo	5	94	5	10119
Carrascosa de Tajo	5	96	5	10120



Carrascosa de Tajo	5	97	5	10121
Carrascosa de Tajo	5	98	5	10122
Carrascosa de Tajo	5	99	5	10123
Carrascosa de Tajo	5	100	6	1112
Carrascosa de Tajo	5	101	15	2
Carrascosa de Tajo	5	104	17	394
Carrascosa de Tajo	5	105	5	118
Carrascosa de Tajo	5	106	5	119
Carrascosa de Tajo	5	116	5	120
Carrascosa de Tajo	5	117		

Cifuentes a 25 de Noviembre de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO DE HUETOS, MUNICIPIO DE CIFUENTES

3703

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las fajas adyacentes al camino de Canredondo.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de



Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
Huetos	2	135	3	1
Huetos	2	136	3	2
Huetos	2	137	3	3
Huetos	2	138	3	4
Huetos	2	139	3	5
Huetos	2	140	3	6
Huetos	2	141	3	7
Huetos	2	142	3	8
Huetos	2	143	3	9
Huetos	2	144	3	10
Huetos	2	145	3	11
Huetos	2	146	3	12
Huetos	2	147	3	13
Huetos	2	148	3	14
Huetos	2	149	3	15
Huetos	2	150	3	16
Huetos	2	154	3	17
Huetos	2	155	3	18
Huetos	2	156	3	19
Huetos	2	157	3	20
Huetos	2	158	3	21
Huetos	2	159	3	22
Huetos	2	160	3	23
Huetos	2	161	3	24
Huetos	2	162	3	25
Huetos	2	163	3	26
Huetos	2	164	3	27
Huetos	2	165	3	28
Huetos	2	166	3	29
Huetos	2	167	3	30
Huetos	2	168	3	31
Huetos	2	173	3	32
Huetos	2	178	3	33
Huetos	2	179	3	34
Huetos	2	180	3	35
Huetos	2	182	3	36
Huetos	2	183	3	37
Huetos	2	184	3	44
Huetos	2	185	3	45
Huetos	2	186	3	46
Huetos	2	187	3	47
Huetos	2	188	3	48
Huetos	2	189	3	49
Huetos	2	190	3	50



Huetos	2	191	3	52
Huetos	2	192	3	53
Huetos	2	378	3	54
Huetos	2	379	3	55
Huetos	2	380	3	56
Huetos	2	381	3	57
Huetos	2	382	3	58
Huetos	2	383	3	59
Huetos	2	384	3	60
Huetos	2	386	3	61
Huetos	2	462	3	62
Huetos	2	463	3	63
Huetos	2	464	3	64
Huetos	2	465	3	65
Huetos	2	466	3	66
Huetos	2	467	3	67
Huetos	2	468	3	68
Huetos	2	469	3	69
Huetos	2	470	3	70
Huetos	2	471	3	71
Huetos	2	472	3	72
Huetos	2	473	3	73
Huetos	2	478	3	74
Huetos	2	479	3	75
Huetos	2	480	3	76
Huetos	2	481	3	77
Huetos	2	482	3	78
Huetos	2	496	3	79
Huetos	2	497	3	86
Huetos	2	498	3	87
Huetos	2	499	3	88
Huetos	2	500	3	89
Huetos	2	501	3	90
Huetos	2	502	3	91
Huetos	2	503	3	92
Huetos	2	504	3	93
Huetos	2	505	3	94
Huetos	2	506	3	95
Huetos	2	509	3	96
Huetos	2	510	3	97
Huetos	2	511	3	197
Huetos	2	518	3	202
Huetos	2	519	3	204
Huetos	2	520	3	205
Huetos	2	521	3	206
Huetos	2	523	3	207
Huetos	2	1228	3	208



Huetos	2	1231	3	209
Huetos	2	1232	3	210
Huetos	2	1233	3	211
Huetos	2	1234	3	212
Huetos	2	1235	3	213
Huetos	2	1236	3	214
Huetos	2	1237	3	215
Huetos	2	1238	3	216
Huetos	2	1239	3	218
Huetos	2	1240	3	219
Huetos	2	1241	3	220
Huetos	2	1242	3	221
Huetos	2	1243	3	222
Huetos	2	1244	3	223
Huetos	2	1245	3	224
Huetos	2	1246	3	226
Huetos	2	1247	3	230
Huetos	2	1248	3	231
Huetos	2	1249	3	278
Huetos	2	1250	3	279
Huetos	2	1251	3	280
Huetos	2	1252	3	281
Huetos	2	1253	3	282
Huetos	2	1254	3	285
Huetos	2	1255	3	286
Huetos	2	1256	3	287
Huetos	2	1257	3	288
Huetos	2	1258	3	289
Huetos	2	1259	3	290
Huetos	2	1260	3	291
Huetos	2	1261	3	292
Huetos	2	1262	3	293
Huetos	2	1263	3	303
Huetos	2	1264	3	304
Huetos	2	1265	3	306
Huetos	2	1266	3	308
Huetos	2	1267	3	309
Huetos	2	1270	3	310
Huetos	2	1271	3	311
Huetos	2	1272	3	312
Huetos	2	1274	3	313
Huetos	2	1275	3	314
Huetos	2	1276	3	315
Huetos	2	1277	3	316
Huetos	2	1278	3	317
Huetos	2	1279	3	318
Huetos	2	1280	3	319



Huetos	2	1281	3	320
Huetos	2	1282	3	321
Huetos	2	1283	3	322
Huetos	2	1433	3	323
Huetos	2	1434	3	324
Huetos	2	1435	3	325
Huetos	2	1436	3	326
Huetos	2	9000	3	327
Huetos	2	9002	3	328
Huetos	2	9003	3	329
Huetos	2	9005	3	330
Huetos	2	9007	3	331
Huetos	2	9008	3	332
Huetos	3	340	3	333
Huetos	3	341	3	334
Huetos	3	370	3	335
Huetos	3	379	3	336
Huetos	3	386	3	337
Huetos	3	390	3	338
Huetos	3	9000	3	339
Huetos			3	9003

Cifuentes a 25 de Noviembre de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

MODIFICACIÓN ORDENANZA TURISMO

3704

El Pleno de este Ayuntamiento, acordó la aprobación provisional de la modificación Ordenanza fiscal municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Visitas turísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las



dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogolludo.sedelectronica.es>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Cogolludo, a 14 de noviembre de 2022. El Alcalde Don Juan Alfonso Fraguas
Tabernero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3705

Silvia Salazar Trujillo, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de *quince días hábiles* para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://aytoesplegares.sedelectronica.es/>).



Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Esplegares, a 20 de noviembre de 2022. La Alcaldesa- Presidenta Silvia Salazar Trujillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL XXXI CONCURSO DE VILLANCICOS

3706

BDNS 660464

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/660464>)

B A S E S

1. PARTICIPANTES: Se establecen una única categoría para los grupos, con un mínimo de cinco personas , pudiendo cambiar el número máximo por motivos sanitarios, dependiendo de la evolución de las medidas sanitarias que se acuerden con motivo de la Pandemia generada por la COVID-19, estableciéndose una única categoría para grupos, no pudiendo presentarse concursantes individuales, que podrán ser organizados por Colegios, Institutos, AMPAS, Asociaciones Juveniles, Culturales, Coros Parroquiales, Rondas, etc. Los premios se concederán en régimen de concurrencia competitiva.
2. INSCRIPCIONES: Las inscripciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, 19001 Guadalajara, en días hábiles, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento. Se deberá adjuntar a la inscripción la ficha de terceros con los datos bancarios (modelo 1028) que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara. El plazo quedará abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta las 14:00 horas del día 8



- de Diciembre de 2022, ambos incluidos.
3. FECHA, LUGAR y HORARIO DEL CONCURSO: 11 de diciembre de 2022, a las 11,00 horas, en el Teatro-Auditorio Buero Vallejo.
 4. PREMIOS: Se otorgarán cuatro premios en metálico con importes de 1000 Euros, 500 Euros y 250 Euros respectivamente a los tres primeros, además de un Premio al Mejor Grupo Joven de 500 Euros, correspondiente a la partida presupuestaria 3380 48100. Cada grupo participante recibirá un recuerdo de agradecimiento por su participación. El jurado, si lo estima conveniente, podrá conceder Premios o Menciones Especiales, sin dotación económica.
 5. SORTEO ORDEN PARTICIPACION: El orden de participación de los grupos se efectuará a través de un sorteo público, a celebrar el día 9 de diciembre de 2022, a las 13,00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Guadalajara.
 6. VILLANCICOS A INTERPRETAR: Cada grupo cantará un villancico o composición navideña, preferentemente tradicional de la provincia de Guadalajara, con una duración máxima de cinco minutos. Se valorará especialmente la calidad y el gusto en la interpretación vocal y el acompañamiento musical con instrumentos tradicionales de la provincia de Guadalajara, la conjunción de voces y la idoneidad de los temas elegidos para interpretar.
 7. JURADO: Estará compuesto por un mínimo de 5 personas, siendo presidido por la Sra. Concejala de Festejos e integrado por un mínimo de 3 personas relevantes de la música y la cultura. Actuará con funciones de secretaria una persona responsable del departamento de Protocolo y Festejos, con voz pero sin voto.
 8. Los casos imprevistos no expresados en las siguientes bases, serán resueltos por el Jurado, cuyo fallo será inapelable. La participación en este concurso, conlleva la aceptación de las presentes bases.
 9. Podrá suspenderse la realización del certamen por motivos sanitarios, si cambia la situación generada por la Pandemia COVID-19, sin ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Guadalajara.
 10. El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara. La presentación a este concurso es libre y gratuita.

Guadalajara, a 23 de Noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2023

3707

En la Oficina del Órgano de Contabilidad y Gestión Presupuestaria de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesto al público el Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2023 (expediente electrónico 17901/2022), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2022.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Guadalajara, a 25 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITIA

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

3708

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2022, 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 el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales, al objeto de que los interesados puedan formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo de aprobación inicial.

En Hita, a 25 de noviembre de 2022. Alcalde-Presidente, José Ayuso Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2022

3709

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de noviembre de 2.022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2.022, 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://huermecesdelcerro.sedelectronica.es>).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 referido, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Huérmedes del Cerro, 26 de noviembre de 2022. El Alcalde: Jesús Casado Gonzalo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO
7/2022**

3710

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de noviembre de 2022, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://mazarete.sedelectronica.es>].

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

En Mazarete, a 26 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

3711**BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

BERNARDINO DOMINGO ESCRIBANO, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que próximamente queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen



los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En El Ordial, a 25 de noviembre de 2022. Bernardino Domingo Escribano, Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CONVOCATORIA PARA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

3712

Resolución de Alcaldía n.º 314/2022 del Ayuntamiento de Pastrana de fecha 24 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO).

TEXTO ⁽¹⁾



Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 314 de fecha 24 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la vacante en el puesto siguiente ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (BOP de Guadalajara n.º 222 de 22 de noviembre de 2022).

1.2.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y las bases de esta convocatoria.

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



2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Aquellos empleados públicos que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, de acuerdo con la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Ostentar la condición de personal funcionario en el Ayuntamiento de Pastrana con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.



3.- SOLICITUDES

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

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

3.1.- Solicitud telemática:

- a. La presentación de instancias podrá realizarse a través de la sede electrónica <https://ayuntamientopastrana.sedelectronica.es> y de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:
 - Incorporación de la solicitud debidamente cumplimentada en todos sus campos.
 - Anexar los méritos.
 - Anexar la documentación que proceda en su solicitud.

No hay establecida tasas por derechos de examen.

3.2.- Solicitud firmada y registrada de modo presencial.

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Pastrana.

En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud y la demás documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana en Plaza Mayor o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose dirigir al Presidente del Patronato Municipal de Cultura. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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



consignados.

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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



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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.

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

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



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

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

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

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

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

Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara) (teléfono 949 37 00 14).

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

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



7. SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso- oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los setenta puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

7.1 Fase de oposición, hasta un máximo de 42 puntos: Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio, no eliminatorios, uno teórico y otro práctico:

7.1.1 Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de veinte preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la presente resolución.

Las preguntas acertadas sumarán 1 punto, las preguntas erróneas o no contestadas no puntuarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2 Segundo ejercicio: De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito un supuesto práctico. Este supuesto irá dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones y tareas relacionadas con los contenidos de las materias del programa Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 22 puntos.

7.1.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience



por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.1.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

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

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

7.1.8 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

7.2 Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 28 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1 Historial académico (puntuación máxima 5 puntos):

Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con



máster adicional: 5 puntos. *

Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 4 puntos.

Por el título de Doctor: 3 puntos.

Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 3 puntos.

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

Los aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

7.2.2 Forma de puntuación en la formación continua (puntuación máxima 8 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

- 0.010 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0.005 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas. 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 1.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

7.2.3 Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado (puntuación máxima 3 puntos): Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de



Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 3 puntos con + de 1.000 horas.
- 2 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 1 punto con - de 500 horas.

7.2.4 Otra formación (puntuación máxima 2 puntos): Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.2.5 Antigüedad: Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral en otras Administraciones, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral, de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que



contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

9.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

9.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.4.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado público del Ayuntamiento de Pastrana.



NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

D. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, email _____ y teléfono de contacto _____.

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana y en su página web, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en relación con la convocatoria de una plaza por promoción interna de Administrativo, personal funcionario, por concurso-oposición conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 314/2022.

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de esta solicitud.

TERCERO.- Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para una plaza de Administrativo para el Ayuntamiento de Pastrana.

CUARTO.- Que adjunta a la presente solicitud la documentación establecida como requisitos exigidos: fotocopia DNI, fotocopia titulación. Declara que de toda la documentación presentada tiene los originales y se compromete a poder presentarlos cuando le sea requerido.

Así como la documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.

QUINTO.- Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Por todo ello,



SOLICITA

Que se admita esta solicitud para formar parte de la convocatoria de una plaza de Administrativo, personal funcionario en el Ayuntamiento de Pastrana.

En _____, a ___ de _____ de 2022.

El Solicitante,

Fdo..- _____

ANEXO II

Tema 1. La organización política del Ayuntamiento de Pastrana: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos.

Tema 2. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Pastrana. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II):

Tema 6. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III):

Tema 8. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV):

Tema 10. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio.



Recursos administrativos.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 12 Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 13. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 18. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 20. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 21. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística.

Tema 22. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 23. El Planeamiento Urbanístico en la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 25. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de



funcionario.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 27. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos.

Tema 28. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 29. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 30. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 32. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 33. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 34. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 35. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 36. Los impuestos municipales.

Tema 37. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 38. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes.

Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 40. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde Presidente.”



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana así como en su Tablón de Anuncios.

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

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente

[1] En el formulario habilitado del BOE se deberán cumplimentar los campos obligatorios del pie de anuncio: población, fecha, cargo, nombre y firma. No se escribirán palabras en mayúsculas, ni con abreviaturas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA TÉCNICO ESPECIALISTA DE DEPORTES,
PERSONAL LABORAL FIJO

3713

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 313/2022 del Ayuntamiento de Pastrana de fecha 24 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: TÉCNICO ESPECIALISTA DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL FIJO.

TEXTO



Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 313 de fecha 24 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto siguiente TÉCNICO ESPECIALISTA DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL FIJO se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONVOCATORIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Técnico Especialista en Actividades Deportivas, encuadradas en el Grupo III como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (BOP de Guadalajara n.º 222 de 22 noviembre de 2022).

1.2.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y las bases de esta convocatoria.

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



2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pastrana encuadrado en el subgrupo y especialidad profesional al que pertenezca la plaza convocada o en el subgrupo profesional inmediato inferior al que pertenezca la plaza convocada y en la misma especialidad profesional que ésta.

3.- SOLICITUDES

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

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática:

- a. La presentación de instancias podrá realizarse a través de la sede electrónica <https://ayuntamientopastrana.sedelectronica.es> y de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:
 - Incorporación de la solicitud debidamente cumplimentada en todos sus campos.
 - Anexar los méritos.
 - Anexar la documentación que proceda en su solicitud.



No hay establecida tasas por derechos de examen.

3.2.- Solicitud firmada y registrada de modo presencial.

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Pastrana <https://www.pastrana.org>.

En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud y la demás documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana en Plaza del Ayuntamiento nº 1 o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose dirigir al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pastrana. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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

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

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

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

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



4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

5.5.- Para garantizar la protección de datos de carácter personal según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo, en las listas de admitidos y excluidos así en las posteriores que deban publicarse, se publicarán solo los tres últimos dígitos del DNI, iniciales del nombre y de los apellidos y la nota obtenida.

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



6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara) (teléfono 949 37 00 14).

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso- oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los setenta puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

7.1.- Fase de oposición, hasta un máximo de 42 puntos: Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio, no eliminatorios, uno teórico y otro práctico:

7.1.1.- Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de veinte preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la presente resolución.

Las preguntas acertadas sumarán 1 punto, las preguntas erróneas o no contestadas no puntuarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación



definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2.- Segundo ejercicio: De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito un supuesto práctico. Este supuesto irá dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones y tareas relacionadas con los contenidos de las materias del programa Anexo II. (Materias específicas) El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 22 puntos.

7.1.3.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022. [2021/12998], iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.1.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

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

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

7.1.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente



deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

7.2.- Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 28 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Historial académico (puntuación máxima 5 puntos):

Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 5 puntos. *

Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 4 puntos. el título de Doctor: 3 puntos.

Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 3 puntos.

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

Aquellos aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional.

Los aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

7.2.2.- Forma de puntuación en la formación continua (puntuación máxima 8 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación



continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

- 0,010 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0,005 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.
- 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 1.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

7.2.3.- Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado (puntuación máxima 3 puntos): Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 3 puntos con + de 1.000 horas.
- 2 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 1 punto con - de 500 horas.

7.2.4 Otra formación (puntuación máxima 2 puntos): Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

El máximo de puntos como formación continua será de 2 puntos.

7.2.5.- Antigüedad: Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes,



despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral en otras Administraciones, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral, de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, salvo que ya sea empleado público.

9.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la



documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

9.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.4.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado público del Ayuntamiento de Pastrana.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

D. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, email _____ y teléfono de contacto _____.

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento de Pastrana y en su página web, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en relación con la convocatoria de una plaza por promoción interna de Técnico Especialista en Deportes, personal laboral fijo, por concurso-oposición conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 313/2022.

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de esta solicitud.

TERCERO.- Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para una plaza de Técnico Especialista en Deportes para el Ayuntamiento de Pastrana.

CUARTO.- Que adjunta a la presente solicitud la documentación establecida como requisitos exigidos: fotocopia DNI, fotocopia titulación. Declara que de toda la documentación presentada tiene los originales y se compromete a poder presentarlos cuando le sea requerido.

Así como la documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.

QUINTO.- Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para formar parte de la convocatoria de una plaza de personal laboral fijo Técnico Especialista en Deportes en el Ayuntamiento de Pastrana.

En _____, a ___ de _____ de 2022.

El Solicitante,

Fdo..- _____

ANEXO II

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución: antecedentes. Estructura. Contenido. Principios. Título preliminar. Derechos fundamentales y libertades.



Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales de la Administración local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 6.- Procedimiento administrativo: fases. Notificaciones. Silencio y recursos administrativos.

Tema 7.- Contratación pública local. Clases de contratos y procedimiento de contratación.

Tema 8.- Concesión de subvenciones directas. Requisitos y procedimientos.

Tema 9.- El presupuesto: concepto y clases. La estructura de la administración local. Créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. Control presupuestario.

Tema 10.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 11.- La administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 12.- Las formas de organización territorial del estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de las competencias entre el estado y las comunidades autónomas.

Materias específicas

Tema 13.- Aprendizaje y control motor. Anatomía funcional del aparato locomotor.

Tema 14.- Fisiología humana. Biomecánica de la actividad física y el deporte.

Tema 15.- Metodología de la enseñanza en la actividad física y el deporte.

Tema 16.- Habilidades Motrices Básicas: Marco conceptual. Evolución y fases.

Tema 17.- La condición física: Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico.



Tema 18.- Técnicas de mantenimiento de la condición física. La valoración de la condición física.

Tema 19.- Mantenimiento y desarrollo de la resistencia: Concepto y características de la resistencia. Adaptaciones con el entrenamiento de resistencia.

Tema 20.- Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la resistencia en una sesión deportiva dirigida enfocada a la mejora de la salud.

Tema 21.- Mantenimiento y desarrollo de la fuerza: Concepto y características de la fuerza.

Tema 22.- Adaptaciones con el entrenamiento de fuerza. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la fuerza: encoders, circuitos, entrenamiento funcional, programas de entrenamiento grupal con soporte musical enfocados al desarrollo del acondicionamiento físico, hipopresivos, EMG.

Tema 23.- Mantenimiento y desarrollo de la velocidad y potencia: Concepto y características de la velocidad y potencia. Adaptaciones con el entrenamiento de velocidad y potencia.

Tema 24.- Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la velocidad y potencia: Sprint interval training, pliometría, entrenamiento facilitado y resistido, HIPT.

Tema 25.- Mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: Concepto y características de la flexibilidad. Adaptaciones con el entrenamiento de flexibilidad.

Tema 26.- Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: estiramientos dinámicos y nuevas tendencias (Yoga y Pilates).

Tema 27.- La coordinación y el equilibrio: Marco conceptual. Evolución en los primeros años de vida. Evolución y factores endógenos y exógenos en los adultos mayores. Conceptos básicos de entrenamiento de la coordinación y del equilibrio.

Tema 28.- El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje en las etapas preinfantil e infantil: Recursos metodológicos en la intervención educativa a través del juego. Juegos psicomotores y sociomotores. Juegos populares y tradición oral. La organización y las agrupaciones en la metodología del juego. El uso del material: balones, bancos, picas, cuerdas, aros.

Tema 29.- El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje en la edad escolar: El juego en la iniciación deportiva. Estructura y clasificación del juego deportivo. El juego modificado. Juegos predeportivos para deportes individuales y deportes de equipo.

Tema 30.- Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (I): Síntesis histórica del desarrollo del fitness. El uso de la música como parte integrante de la sesión. El aeróbic y sus variedades.



Tema 31.- Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (II): Evolución del aeróbic hacia las tendencias actuales. Nuevas tendencias con soporte musical. Ciclo indoor. Nuevas disciplinas con material específico.

Tema 32.- La relajación: Tensión, activación, ansiedad y estrés. Introducción a la conciencia plena o mindfulness. Técnicas de relajación. El mindfulness en el deporte.

Tema 33.- Ocio y deporte: El ocio en la Constitución Española y en la Carta Europea del Deporte. Aproximación al concepto de ocio y tiempo libre. El deporte y su vertiente recreativa. Aspectos preliminares en la organización de actividades de Ocio y Recreación.

Tema 34.- Los deportes individuales: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Los deportes de raqueta y los deportes de adversario.

Tema 35.- Los deportes colectivos: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Los deportes colectivos más comunes en las escuelas deportivas municipales del Ayuntamiento de Pastrana.

Tema 36.- Actividad física y deporte para personas con discapacidad: Los deportes para personas con alguna discapacidad. Las clasificaciones funcionales. Deportes para personas con discapacidad física. Deportes para personas con discapacidad intelectual. Deportes para personas con discapacidad sensorial (auditiva y visual).

Tema 37.- Deportes para personas con lesión medular, con parálisis cerebral. Deportes para personas trasplantadas.

Tema 38.- El deporte inclusivo: La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional. Programas deportivos inclusivos educativos, deportivos y de fitness. La inclusión social a través del deporte.

Tema 39.- Actividades acuáticas para el acondicionamiento físico. Actividades acuáticas para la salud. Evolución del concepto de fitness y wellness y su relación con en el medio acuático. Actividades acuáticas para la mejora de la condición física.

Tema 40.- Musculación (I): Anatomía del tejido muscular. Fisiología muscular. La contracción, origen del movimiento. Fisiología del músculo esquelético. La contracción muscular. Métodos de entrenamiento. La musculación como apoyo a otras disciplinas deportivas. (II): Equipamiento de salas de musculación y Fitness. Equipamiento mínimo. La información inicial a las personas usuarias. Derechos, deberes y feedback informativo. La sala de ejercicio cardiovascular. Entrenamiento libre frente a entrenamiento personalizado. Seguridad y procedimientos de urgencia en salas de musculación.

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde Presidente.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con



las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana así como en su Tablón de Anuncios.

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

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EXPEDIENTE 5/2022 MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

3714

Teodoro Baldominos Carnerero, El Alcalde DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, provincia de GUADALAJARA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el EXPEDIENTE Nº 5/2022, de Modificación de Créditos Presupuestarios por Utilización Remanente de Tesorería, Mayores Ingresos y Subvenciones, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 23 de noviembre de 2023.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, esta Modificación Presupuestaria se



entenderá aprobada definitivamente.

En Pozo de Guadalajara, a 23 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente.Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN QUE HAN DE DESEMPEÑAR LOS CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

3715

SUMARIO

El Pleno del Ayuntamiento de Quer aprobó en su sesión de fecha 20 de diciembre de 2021 modificar la determinación de retribuciones de los miembros de la Corporación que han de desempeñar los cargos en régimen de dedicación parcial.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de Quer aprobó en su sesión de fecha 20 de diciembre de 2021 modificar la determinación de retribuciones de los miembros de la Corporación que han de desempeñar los cargos en régimen de dedicación parcial, se publica el mismo para su general conocimiento.

Se ha determinado que el Primer Teniente-Alcalde desempeñe sus funciones en régimen de dedicación parcial del 75%, debiendo tener una presencia efectiva de 28 horas semanales en el Ayuntamiento a partir del 01 de enero de 2022 con unas retribuciones brutas anuales de 30.000 euros.

Se ha determinado que el Segundo Teniente-Alcalde desempeñe sus funciones en régimen de dedicación parcial del 60%, debiendo tener una presencia efectiva de 23 horas semanales en el Ayuntamiento a partir del 01 de enero de 2022 con unas retribuciones brutas anuales de 25.000 euros.

Las retribuciones se percibirán en catorce pagas, de las cuales 12 serán de percepción mensual y las dos restantes, correspondientes a las retribuciones extraordinarias de junio y diciembre. Así mismo serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas patronales correspondientes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este



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

En Quer, a 22 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo. Jose Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

RUEDA DE LA SIERRA Y AGRUPADOS

CONCURSO-OPOSICIÓN BOLSA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

3716

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 18 DE NOVIEMBRE 2022 y Acuerdo plenario 18/11/2022 de la Agrupación par el sostenimiento en común del puesto de Secretaria-Intervención del Rueda de la Sierra Y agrupados las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de Secretaría-Intervención en la Agrupación de Rueda de la Sierra, Pardos, Torrubia, Rillo de Gallo y Herrería, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio: <https://ruedadelasierra.sedelectronica.es>

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante el nombramiento interino del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, en la agrupación para el sostenimiento en común de los Ayuntamientos de Rueda de la Sierra , Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto



La información disponible sobre este proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica: e trabajo de Secretaría- Intervención de la Agrupación para sostenimiento del puesto de los Ayuntamientos de. Rueda de la Sierra , Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia

En todo caso, tendrá prioridad sobre cualquier nombramiento interino, el desempeño del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante su provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de Aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. (art. 57 RDL 5/2015 de 30 de octubre)
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.



Para el acceso a los cuerpos y escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rueda de la Sierra, Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y “sede electrónica” del Ayuntamiento convocante.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título académico exigido en el apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base sexta.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Boletín oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación



Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador y se fijará el día, hora y lugar de celebración de la valoración del concurso-oposición.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

Un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBA PRÁCTICA: puntuación máxima 6.67 puntos, o lo que es lo mismo el 40% de la puntuación total.

Se realizará una prueba práctica sobre algún supuesto práctico jurídico o económico, comprendido en el temario (43 temas) publicado en la convocatoria de la Bolsa de Secretarios-Interventores interinos de Castilla-La Mancha, publicado en el DOCM de 15 de julio de 2022.

A dicha prueba práctica los aspirantes podrán asistir con textos legales, siendo la



duración de 3 horas y se puntuará

FASE DE CONCURSO:

1. Esta fase, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden en el proceso selectivo.

2. Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el momento de presentación de instancias.

3. Se valorarán los siguientes méritos:

3.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional:

- a. A la misma subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2
- b. A distinta subescala y categoría: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 puntos.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

3.2.- Por experiencia profesional:

- a. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha : 0,025 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.
- b. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

3.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación: 0.01 puntos por cada hora completa de curso recibida, siempre y cuando tengan un duración igual o superior a 14 horas hasta un máximo de 1 punto.

4. Forma de acreditación de los méritos:

- a. La superación de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificado.
- b. Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo



reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditarán con la aportación de copia del nombramiento o nombramientos preceptivos y de certificado original de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

- c. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado Correspondiente o la copia del título debidamente, debiendo constar el número de horas de formación.

SÉPTIMA. Selección de candidatos, propuesta de nombramiento y creación de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal calificador, tras valorar el concurso-oposición, publicará en el Tablón de Anuncios municipal la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la valoración de méritos obtenida.

El orden de prioridad se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base sexta.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos siguientes citados en la base sexta y por este orden:

- 1º.- Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. (Base 3.2 a)
- 2ª.- Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional a la misma subescala y categoría. (Base 3.1 a)
- 3º.- Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a Técnico de Administración General, con carácter de funcionario de carrera, rama jurídica o económica. . (Base 3.1 c)

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

A la vista de las calificaciones se formará bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, que se elevará a la Viceconsejería de Administración Local y



Coordinación Administrativa, tendrá una vigencia de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de nombramiento interino de la Viceconsejería, del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo. La vigencia de la bolsa podrá ser prorrogada hasta la culminación de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, remita propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base octava, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, quién resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

Junto a la propuesta de nombramiento interino se dará traslado de copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la Administración Regional.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por la normativa vigente en cada momento.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la propuesta nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b. En caso de aspirante con discapacidad, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c. Documentación original acreditativa de los requisitos de acceso a la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por la falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.



NOVENO. Normas supletorias y recursos.

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

La presente convocatoria y los actos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Rueda de la Sierra, a la fecha de firma electrónica, El Alcalde-Presidente. Fdo.:
José Alfredo Barra Clemente

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN CON CARÁCTER INTERINO EN LA AGRUPACIÓN PARA SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE RUEDA DE LA SIERRA, PARDOS, TORRUBIA, RILLO DE GALLO Y HERRERÍA

D/D.ª....., con D.N.I. nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en [calle, avda. plaza...; número; piso; puerta, etc.]

.....
....., municipio.....
provincia....., código postal.....,
teléfono..... móvil..... y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Secretaría Intervención de esa Agrupación, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria publicadas por el Ayuntamiento de Rueda de la Sierra en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara nº, y adjunta la documentación exigida en las mismas. Las bases completas se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rueda de la Sierra

CUARTO.- Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:



- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado para su uso, y de cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria (Anexo II).
- Justificación acreditativa de méritos

Por todo ello

SOLICITA que se admita esta solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., de..... de 2022.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

ANEXO II

DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

D/D.^acon
 D.N.I./N.I.E./, pasaporte número, nacido el día
 con nacionalidad....., y domicilio
 a efectos de notificaciones en [calle, avda. pza...; número; piso; puerta, etc.]
 municipio
 provincia
 código postal, teléfono móvil y correo
 electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara(la remisión a las bases) nº, de fecha, que declaro conocer y aceptar en todos sus términos.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad



máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

— Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible.

— Poseer la titulación exigida.

En....., de..... de 2022.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante la firma de este documento consienten ustedes tanto en la recogida de dichos datos, como en el tratamiento de los mismos, únicamente para los fines y efectos del procedimiento administrativo que corresponda, todo ello sin perjuicio que usted pueda ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación oposición en cualquier momento, utilizando los dos formularios que la Asociación de Protección de Datos, facilita a través de su sitio web www.agpd.es y enviarlo cumplimentado al Excmo. Ayuntamiento de Rueda de la Sierra y agrupados (Guadalajara). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se



haya producido su desestimación por silencio

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la siguiente sesión ue se celebre.

Rueda de la Sierra a 18 de noviembre de 2022. El Alcalde-
Presidente del Ayuntamiento de Rueda de la Sierra y Agrupados, D. José Alfredo
Barra Clemente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL CEMENTERIO

3717

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la por TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL CEMENTERIO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://selas.sedelectronica.es>].

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

Selas a 22 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente Félix Martínez Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

3718

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las fajas adyacentes al camino de La Tajera.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En El Sotillo, a 23 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez

	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
El Sotillo	2	2501	16	292
El Sotillo	2	2531	16	293
El Sotillo	2	2532	16	294
El Sotillo	2	2532	16	295
El Sotillo	2	2532	16	296
El Sotillo	2	2532	16	297
El Sotillo	2	2555	16	298
El Sotillo	2	2555	16	299
El Sotillo	2	2556	16	300
El Sotillo	2	2824	16	301



El Sotillo	2	9005	16	302
El Sotillo	14	147	16	303
El Sotillo	14	147	16	304
El Sotillo	14	276	16	305
El Sotillo	14	277	16	306
El Sotillo	14	278	16	307
El Sotillo	14	279	16	308
El Sotillo	14	303	16	309
El Sotillo	14	304	16	310
El Sotillo	14	305	16	311
El Sotillo	14	306	16	312
El Sotillo	14	307	16	313
El Sotillo	14	308	16	321
El Sotillo	14	309	16	373
El Sotillo	14	310	16	374
El Sotillo	14	312	16	375
El Sotillo	14	314	16	376
El Sotillo	14	316	16	377
El Sotillo	14	318	16	378
El Sotillo	14	320	16	379
El Sotillo	14	322	16	380
El Sotillo	14	324	16	381
El Sotillo	14	326	16	382
El Sotillo	14	328	16	383
El Sotillo	14	330	16	384
El Sotillo	14	332	16	385
El Sotillo	14	334	16	386
El Sotillo	14	338	16	387
El Sotillo	14	339	16	388
El Sotillo	14	426	16	389
El Sotillo	14	426	16	390
El Sotillo	14	9001	16	391
El Sotillo	14	9002	16	392
El Sotillo	14	9003	16	393
El Sotillo	14	9005	16	394
El Sotillo	14	9006	16	395
El Sotillo	16	22	16	396
El Sotillo	16	23	16	397
El Sotillo	16	24	16	398
El Sotillo	16	25	16	399
El Sotillo	16	26	16	400
El Sotillo	16	27	16	401
El Sotillo	16	28	16	402
El Sotillo	16	29	16	403
El Sotillo	16	30	16	404
El Sotillo	16	31	16	405
El Sotillo	16	32	16	406



El Sotillo	16	33	16	407
El Sotillo	16	34	16	408
El Sotillo	16	35	16	409
El Sotillo	16	103	16	410
El Sotillo	16	104	16	411
El Sotillo	16	105	16	412
El Sotillo	16	106	16	414
El Sotillo	16	107	16	415
El Sotillo	16	108	16	416
El Sotillo	16	109	16	417
El Sotillo	16	110	16	418
El Sotillo	16	112	16	419
El Sotillo	16	113	16	420
El Sotillo	16	114	16	470
El Sotillo	16	115	16	471
El Sotillo	16	116	16	484
El Sotillo	16	117	16	485
El Sotillo	16	118	16	486
El Sotillo	16	119	16	487
El Sotillo	16	120	16	9001
El Sotillo	16	121	16	9002
El Sotillo	16	122	16	9003
El Sotillo	16	123	16	9004
El Sotillo	16	124	16	9005
El Sotillo	16	125	17	21
El Sotillo	16	126	17	22
El Sotillo	16	127	17	23
El Sotillo	16	128	17	24
El Sotillo	16	129	17	25
El Sotillo	16	130	17	26
El Sotillo	16	131	17	27
El Sotillo	16	132	17	28
El Sotillo	16	133	17	29
El Sotillo	16	134	17	81
El Sotillo	16	135	17	82
El Sotillo	16	136	17	83
El Sotillo	16	137	17	84
El Sotillo	16	138	17	86
El Sotillo	16	139	17	87
El Sotillo	16	140	17	88
El Sotillo	16	141	17	89
El Sotillo	16	142	17	90
El Sotillo	16	143	17	91
El Sotillo	16	144	17	92
El Sotillo	16	145	17	93
El Sotillo	16	146	17	94
El Sotillo	16	147	17	95



El Sotillo	16	148	17	128
El Sotillo	16	149	17	129
El Sotillo	16	150	17	130
El Sotillo	16	151	17	131
El Sotillo	16	152	17	132
El Sotillo	16	153	17	133
El Sotillo	16	154	17	150
El Sotillo	16	197	17	151
El Sotillo	16	198	17	152
El Sotillo	16	199	17	153
El Sotillo	16	200	17	154
El Sotillo	16	201	17	155
El Sotillo	16	202	17	156
El Sotillo	16	203	17	157
El Sotillo	16	204	17	158
El Sotillo	16	205	17	159
El Sotillo	16	206	17	160
El Sotillo	16	225	17	161
El Sotillo	16	226	17	162
El Sotillo	16	227	17	163
El Sotillo	16	228	17	164
El Sotillo	16	229	17	394
El Sotillo	16	230	17	395
El Sotillo	16	231	503	6531
El Sotillo	16	232	503	6531
El Sotillo	16	233	503	9013
El Sotillo	16	234	503	9013
El Sotillo	16	248	16	258
El Sotillo	16	249	16	259
El Sotillo	16	250	16	260
El Sotillo	16	251	16	261
El Sotillo	16	252	16	262
El Sotillo	16	253	16	263
El Sotillo	16	254	16	264
El Sotillo	16	255	16	265
El Sotillo	16	256	16	266
El Sotillo	16	257	16	267
El Sotillo	16	289	16	268
El Sotillo	16	290	16	288
El Sotillo			16	291



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITO

3719

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torre del Burgo por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 97/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito 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:

1º. Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario y Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
161	221	Suministros agua	3.000
161	621	Adquisición terreno	12.000
161	463	Mancomunidad la Muela	4.000
161	619	Obras redes	30.000
163	22199	Suministros	3.000
165	22100	Alumbrado público	3.000
165	22112	Suministros eléctricos	2.000
3338	22609	Fiestas	10.000
920	22799	Gestoría	1.000
920	22100	Luz Ayuntamiento	3.000
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	4.000
920	22199	Otros suministros	1.500
920	160	Seguridad Social funcionaria	1.056,47
943	22708	Servicio recaudación Diputación	10.806,85

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA	88.363,32

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el



artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Torre del Burgo, a 26 de noviembre de 2022. El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

3720

El Pleno del Ayuntamiento de Uceda, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 2/2022, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales del ejercicio de 2021 y mayores compromisos de ingresos a los presupuestados, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
151	227	Urbanismo	8.400
1522	227	Conservación edificaciones	3.700
1531	609	Inversión Nueva Vías Públicas	2.000



160	210	Alcantarillado y Depuración	24.000
1623	227	Tratamiento Residuos	51.000
1721	622	Edificios y otras construcciones	8.900
231	130	Personal laboral asistencia social	3.247
231	609	Adecuación Vivienda Mayores	23.356
312	221	Suministros Centro Salud	1.661
323	130	Personal laboral escuela infantil	304
323	221	Suministros centros docentes	5.654
323	222	Comunicaciones centros docentes	561
330	130	Personal laboral cultura	421
3321	130	Personal laboral bibliotecas	718
3321	221	Suministros bibliotecas	334
3321	222	Comunicaciones bibliotecas	589
3321	609	Equipamiento bibliotecas	6.052
333	221	Suministros casa cultura	220
333	222	Comunicaciones casa cultura	411
336	131	Act. Arqueológica personal	14.918
336	227	Act. Arqueológica servicios externos	6.349
336	231	Act. Arqueológica locomoción	426
338	226	Gastos diversos Fiestas y actividades	159.478
340	220	Gastos administración Deportes	60.000
342	221	Suministros instalaciones deportivas	1.822
430	130	Personal laboral comercio y turismo	596
4411	130	Personal laboral conductores	1.252
450	227	Administración general infraestructuras	5.000
912	100	Organos gobierno Alcalde	512
920	120	Personal funcionario básicas	192
920	121	Personal funcionario complementarias	404
920	130	Personal laboral servicios generales	3.581
920	210	Reparaciones, mantenimiento y conservación	4.617
920	220	Gastos administración	3.815
920	221	Suministros administración general	5.000
920	222	Comunicaciones administración general	3.615
920	224	Primas seguros	12.559
920	226	Gastos diversos administración general	1.600
920	227	Trabajos otras empresas	108.121
		TOTAL GASTOS	535.385

Altas en Concepto de Ingresos

ECONÓMICA	N.º	Descripción	Euros
Concepto			
450		Subvención JCCM (arqueología, corresponsables)	42.303
461		Subvención Diputación (escuelas COVID)	2.067
750		Subvención JCCM (Vivienda y Bibliotecas)	22.986
870		Remanente Tesorería Gastos Generales	468.029
		TOTAL INGRESOS	535.385



En desarrollo de lo preceptuado por los artículos 169 y 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen por oportunas.

En el caso que no existieran reclamaciones, la aprobación se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo plenario al respecto

En Uceda a 25 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Alonso
Hernanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

3721

El Ayuntamiento de Uceda, mediante acuerdo adoptado en su sesión plenaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022 ha aprobado la presente declaración institucional, declarando y manifestando su compromiso con los más altos niveles de cumplimiento normativo, así como éticos y morales de los que ellos traen causa directa, por lo que el cumplimiento y asunción de los principios de objetividad, integridad, transparencia, neutralidad, responsabilidad, rendición de cuentas, honradez y de los pactos anticorrupción, se considera que forman parte integrante de los principios rectores del Ayuntamiento de Uceda en su ámbito de actuación.

El Ayuntamiento de Uceda manifiesta la asunción de los principios anteriores, así como su implantación, seguimiento, revisión y vigilancia para lo que tomará las medidas y dotará de los medios que se consideren pertinentes a tal efecto.

De conformidad con lo anterior, el Ayuntamiento de Uceda manifiesta su tolerancia cero ante el fraude, de manera que su actividad, y la de su personal, sea percibida, por todos los agentes que se relacionan con él, como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El Ayuntamiento de Uceda ha tomado conocimiento de la necesidad de contar, y asumir como propia, una Política antifraude, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al marco



establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Ayuntamiento de Uceda es consciente, no solo de la necesidad normativa de adoptar medidas antifraude, sino que es pertinente adecuar el desarrollo de sus actuaciones y la del personal del Ayuntamiento de Uceda a los deberes de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”, tal y como se establece en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La presente declaración tiene la intención de promover una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta, facilitando su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y demostrando, así, su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

El Ayuntamiento de Uceda con el fin de procurar lo anteriormente dicho, acuerda aprobar formalmente una Política antifraude, y como consecuencia de lo anterior, un sistema de vigilancia y control interno que incorpora los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

Uno de los principales objetivos de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, es reforzar la política antifraude en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Por ello, el Ayuntamiento de Uceda quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

El Ayuntamiento de Uceda se adhiere a la siguiente declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude:



Los empleados públicos que integran el Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Uceda dispondrá de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de gestión y ejecución asumidas por el Ayuntamiento de Uceda, contará a estos efectos con una Comisión Antifraude, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. Contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras. Además, la Comisión Antifraude elaborará un informe anual con el resultado de la política antifraude y elevará al sistema de gestión y la Autoridad de Control que recae en la Intervención General de la Administración del Estado.

El Ayuntamiento de Uceda pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la realización de una evaluación del riesgo de fraude al efecto.

Adicionalmente, contará con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, poniendo un correo electrónico a este cometido y garantizando que todas las comunicaciones lleguen a la Comisión Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Uceda articulará una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción estableciendo un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Uceda, a 25 de noviembre de 2022, El Alcalde Fdo. Francisco Javier Alonso Hernanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2022

3722

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente 1073/2022, de Suplemento de Crédito 05/2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 210 de fecha 04 de Noviembre de 2022, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Suplemento de crédito nº 05/2022:

Altas aplicaciones de gastos:

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos iniciales + modificaciones anteriores	Suplemento de crédito
1532	611	Vías Públicas. Acondicionamiento de Vías Públicas	45.374,01 €	45.374,01 €
311	22699	Protección de la Salubridad Pública	10.000,00 €	20.000,00 €
334	22685	Campamento Urbano. Otros Gastos	2.300,00 €	30.000,00 €
334	22694	Promoción Cultural. Actuaciones Culturales	20.000,00 €	50.000,00 €
4411	450	Transporte colectivo de Viajeros	10.000,00€	24.000,00 €
341	48004	Promoción y fomento del Deporte	40.000,00 €	10.000,00 €
231	48003	Asistencia Social Primaria. Fondo de emergencia para ayuda a familias	25.000,00 €	63.000,00 €
1532	210	Pavimentación Vías Públicas. Mantenimiento y conservación	35.000,00 €	77.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO				319.374,01 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Fuente de Financiación: Remanente líquido de Tesorería

Partida	Descripción	Importe
87000	Remanente líquido de Tesorería	319.374,01 €

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, o bien, recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril

En Yunquera de Henares, a 27 de Noviembre de 2022. Fdo: D. Lucas Castillo
Rodríguez. Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 7/2022

3723

Acuerdo del Pleno de fecha 24/11/2022 de la entidad de Zarzuela de Jadraque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinario celebrada el día 24/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/11/2022, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://zarzueladejadraque.sedelectronica.es>].

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

En Zarzuela de Jadraque, a 25 de noviembre de 2022. El Alcalde, D. Miguel ángel
Moreno Casas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2022

3724

Acuerdo del Pleno de fecha 24/11/2022 de la entidad de Zarzuela de Jadraque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 24/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/11/2022, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://zarzueladejadraque.sedelectronica.es>].

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

En Zarzuela de Jadraque, a 25 de noviembre de 2022. El Alcalde, D. Miguel Ángel
Moreno Casas



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TOBILLOS

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MP 2/2022

3725

La Junta Vecinal de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 22 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de presupuesto MP2/2022 financiado con cargo a remanente de tesorería.

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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://eatimtobillos.sedelectronica.es>].

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

Tobillos a 22 de noviembre de 2022. La Alcaldesa M^a Carmen Somolinos Pezuela

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM RAZBONA

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

3726

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de Octubre de 2022, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://razbona.sedelectronica.es>].

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

En Razbona a 24 de Octubre de 2022, el Alcalde D. Fernando Bazán Ajovín