



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 245, fecha: martes, 29 de Diciembre de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO

BOP-GU-2020 - 3507

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA CEMENTERIO MUNICIPAL, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y SERVICIOS ANÁLOGOS

BOP-GU-2020 - 3508

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA TASA POR PRESTACIÓN DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2020 - 3509

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3510

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES

BOP-GU-2020 - 3511

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2020 - 3512

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOP-GU-2020 - 3513

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2020

BOP-GU-2020 - 3514

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3515

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3516

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3517

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CONVENIO COLECTIVO AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BOP-GU-2020 - 3518

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3519

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2020 - 3520

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 3521

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2020 - 3522

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 22/2020

BOP-GU-2020 - 3523

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA ENTRE AGENTES DE MOVILIDAD, DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 3524

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2020 - 3525

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN MUP 23 DE GALVE DE SORBE

BOP-GU-2020 - 3526

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE COBROS DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2021

BOP-GU-2020 - 3527

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO

3507

El Pleno del Ayuntamiento de Escopete, en sesión ordinaria celebrada en fecha 07 de diciembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2020 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Escopete, a 23 de diciembre de 2020. La Alcaldesa. Fdo.: María Paula García
Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA CEMENTERIO MUNICIPAL, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y SERVICIOS ANÁLOGOS

3508

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer por el que se aprueba definitivamente la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de cementerios municipales, conducción de cadáveres y servicios análogos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público,



queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de cementerios municipales, conducción de cadáveres y servicios análogos cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

««Artículo 3.- Bases y tarifas:

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- Sepultura permanente por noventa y nueve años 2.000,00 €.
- Nichos permanentes por noventa y nueve años 600,00 €.
- Columbario permanente por noventa y nueve años 300,00 €.
- Anualmente por limpieza y mantenimiento:
 - Sepulturas: 6,01 €
 - Nichos, por cada cuerpo: 1,50 €
 - Columbario, por cada cuerpo: 1,50 €

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

Alcocer a 23 de Diciembre de 2020. El Alcalde: Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA
TASA POR PRESTACIÓN DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS

3509

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer por el que se aprueba



definitivamente la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa reguladora de la recogida de residuos sólidos urbanos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

[...]

2.- A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa anual:

- Epígrafe primero, viviendas45,00€ anuales.
- Epígrafe segundo, cafeterías y bares112,50€ anuales.
- Epígrafe tercero, restaurantes112,50€ anuales.
- Epígrafe cuarto, otros locales mercantiles90,00€ anuales.

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

Alcocer a 23 de diciembre de 2020. El Alcalde: Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

3510

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ciruelas por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.



TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytociruelas.sedelectronica.es>].

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

En Ciruelas, a 23 de diciembre de 2020, la Alcaldesa, Lorena de la Vega Antúnez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES**3511**

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 30 de octubre de 2020, aprobó con carácter provisional, los siguientes acuerdos:

- a. Aprobación de la modificación parcial temporal de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmueble.
- b. Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- c. Aprobación de la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- d. Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa de alcantarillado y depuración.
- e. Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa servicio cementerio.
- f. Aprobación de la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora servicio



recogida basura.

- g. Establecimiento de la Tasa por servicios de control animal y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma.

Asimismo, en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2020, se aprobó con carácter provisional la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa suministro agua potable.

Dichas aprobaciones y los expedientes elaborados al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en los referidos acuerdos, a un período de exposición e información pública por el plazo de 30 días hábiles, computados desde las publicaciones de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 209 de 4 de noviembre de 2020 y nº 212 de 9 de noviembre de 2020, habiéndose igualmente anunciado en el periódico de Guadalajara "Nueva Alcarria" el día 6 de noviembre de 2020, así como en la Sede Electrónica municipal.

Dado que durante el citado periodo de información pública no se han presentado reclamaciones contra los referidos acuerdos, y de conformidad con lo prescrito en el artículo 17.3 del [Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004](#), de 5 de marzo (TRLHL), se entiende que los mismos han sido definitivamente adoptados sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario, por lo que procede su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor, conforme establece el apartado 4 del referido precepto legal. Asimismo, la publicación en dicho Boletín se publicará en el Tablón de Anuncios, en la [Sede Electrónica](#) y en el Portal de Transparencia municipales.

Contra dichos acuerdos y las modificaciones tributarias aprobadas, cuyos texto íntegros figuran como Anexos I a VIII del presente anuncio, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.1 TRLHL y los artículos 10.1.b) y 46.1 de la [Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa](#).

En Cabanillas del Campo, 23 de diciembre de 2020. El Alcalde, José García Salinas

Anexo I- Modificación parcial temporal de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmueble

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con el fin de modificar el tipo de gravamen para los bienes inmuebles de naturaleza urbana sin tipo diferenciado, en los términos descritos y justificados en la providencia de alcaldía dicta al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería, y los de Intervención y de Secretaría, se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:



«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que queda modificada en los siguientes términos:

“Artículo único. Modificación del tipo de gravamen durante el ejercicio 2021

Uno.- Se añade una Disposición Adicional Tercera a la Ordenanza que queda redactada en los siguientes términos:

«Disposición Adicional Tercera. Modificación del tipo de gravamen durante el ejercicio 2021 Con efectos exclusivos durante todo el ejercicio 2021, el tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana establecido en el artículo 12.1 de la presente ordenanza, queda fijado en el 0,44 por ciento.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo previsto en la presente modificación, y en particular, las anteriores redacciones de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente modificación, aprobada por el Pleno en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, una vez publicada completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021 permaneciendo en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.”

Anexo II- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería, y los de Intervención y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

“PRIMERO: Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.



La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifican los artículos 6.5.a), el artículo 7.1, el artículo 10.1 y el artículo 10.1.d) que quedan redactados de la siguiente forma:

«Artículo 6.5.a): Epígrafe 1: Usos y aprovechamientos en el recinto ferial durante las fiestas grandes de la localidad.

Artículo 7.1: En el epígrafe 1, relativo a los usos y aprovechamientos en el recinto ferial durante las fiestas grandes de la localidad, se establece la siguiente tarifa, determinada en módulos irreducibles de ocupación máxima de los terrenos:

Epígrafe 1: usos y aprovechamientos en el recinto ferial durante las fiestas grandes de la localidad.

Artículo 10.1: Son normas específicas de gestión para el epígrafe 1, relativo a los usos y aprovechamientos en el recinto ferial durante las fiestas grandes de la localidad, las siguientes:

Artículo 10.1.d): La duración y ubicación concreta de la ocupación de los usos y aprovechamientos comprendidos en el epígrafe 1 será determinada en la correspondiente autorización en función de la programación municipal de las fiestas grandes de la localidad estimándose una duración de 5 días naturales, así como de las solicitudes presentadas. La ocupación adicional sobre las superficies señaladas como máximas en la tarifa del epígrafe 1 será excepcional y deberá ser justificada y autorizada previamente a su instalación por el Ayuntamiento, fijándose la tasa por la ocupación adicional en 5 €/m² por todo el periodo autorizado.

Dos.- “Modificación Disposición Adicional Única:

Con carácter excepcional y al objeto de intentar paliar los efectos económicos asociados a la crisis sanitaria provocada por la pandemia COVID-19, se prorroga la suspensión temporal de la aplicación de la ordenanza en lo referente a devengo, liquidación e ingreso de la tasa correspondiente en lo referente al EPÍGRAFE 3: USOS Y APROVECHAMIENTOS EN LOS MERCADOS SEMANALES TRADICIONALES) hasta el 31 de diciembre de 2021 y se acuerda la suspensión temporal de la aplicación de la ordenanza en lo referente al EPÍGRAFE 1: USOS Y APROVECHAMIENTOS EN EL RECINTO FERIAL DURANTE LAS FIESTAS GRANDES DE LA LOCALIDAD y al EPÍGRAFE 2: USOS Y APROVECHAMIENTOS A EXCEPCIÓN DE LOS CONTENIDOS EN EL EPÍGRAFE 1 hasta el 31 de diciembre de 2021. Transcurrido el mismo, la tasa volverá a ser exigible en los términos previstos en la presente ordenanza”

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

Lo establecido en la presente modificación, aprobada por el Pleno en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021,



permaneciendo en vigor de acuerdo a lo siguiente:

- a. Las modificaciones establecidas en el apartado Uno permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación.
- b. La regulación prevista en la Disposición adicional única, permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, término en el que quedará automáticamente derogada, aplicándose la tasa desde el día 1 de enero de 2022 en los términos previstos en la Ordenanza.

Anexo III.- Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería, y los de Intervención y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa, que queda modificada en los siguientes términos:

“Modificación Disposición Adicional Única:

Con carácter excepcional y al objeto de intentar paliar los efectos económicos asociados a la crisis sanitaria provocada por la pandemia COVID-19, se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2021 la suspensión temporal de la aplicación de la ordenanza en lo referente a devengo, liquidación e ingreso de la tasa correspondiente aprobada por Pleno en sesión de 27 de mayo de 2020 y publicada en el BOP nº 135 de 20 de julio de 2020. Transcurrido el mismo, la tasa volverá a ser exigible en los términos previstos en la presente ordenanza”

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La presente modificación, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Anexo IV.- Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa de alcantarillado y depuración.

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado y



depuración, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería y de Secretaría, se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado y depuración que queda modificada en los siguientes términos:

Artículo único.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado y depuración.

La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado y depuración queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifica el artículo 2, introduciendo un apartado 3 en los siguientes términos:

Artículo 2.-HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.3.- No obstante lo previsto en el artículo 2.1.b), quedan fuera del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las cuotas de mantenimiento de alcantarillado provenientes de la evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales de otros municipios a través de la red de alcantarillado o colectores del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y que, sin perjuicio de su naturaleza jurídica de ingresos de derecho público, se regirán exclusivamente por los acuerdos que en su día los autorizaron y las disposiciones que sean de aplicación.

Dos.- Se modifica el artículo 5, introduciendo un párrafo al final del mismo:

Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.- En caso de detectarse consumos involuntarios, debidamente probados y justificados, no siendo consecuencia de actuaciones negligentes que supongan una alteración sustancial de la media de consumo del usuario, el Ayuntamiento procederá a la regularización de la cantidad abonada en concepto de tasa de alcantarillado y depuración estableciendo una disminución en la misma proporción que la rebaja efectuada en la tasa por consumo de agua supone respecto al recibo total.

Tres.- Se modifica el artículo 7, añadiendo el siguiente párrafo al final del apartado 1, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 7.- DEVENGO

Art. 7.1- Devengo

Al tratarse de una tasa cuya naturaleza material exige el devengo periódico, éste tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año



natural excepto en los supuestos de inicio y cese del servicio. Aunque el periodo impositivo es anual, sin embargo las liquidaciones se practicarán por semestres como se establece en las normas de gestión de la propia ordenanza.

En supuesto de declaraciones de alta, surtirán efectos cuando se ponga al cobro el semestre en el que se produjo el alta.

Las bajas y cambios de titularidad comenzarán a contar a partir del semestre siguiente en que se ha realizado la baja o el cambio. El semestre en el que se produce el cambio o baja figurará a nombre del anterior titular.

Cuatro.- Se añade una Disposición Adicional Única a la Ordenanza que queda redactada en los siguientes términos:

«Disposición Adicional Única. Texto consolidado.

La alcaldía, dentro del primer cuatrimestre de cada ejercicio, publicará en el Portal de Transparencia el texto íntegro consolidado de la presente Ordenanza, con indicación expresa de las fechas de aprobación y publicación de las modificaciones que hubiera sufrido el texto original, si bien con carácter informativo y sin valor jurídico.»

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo previsto en la presente modificación, y en particular, las anteriores redacciones de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado y depuración

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

La presente modificación, aprobada por el Pleno en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo V.- Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa servicio cementerio

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de los servicios del cementerio municipal, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del cementerio municipal, que queda modificada en



los siguientes términos:

Artículo único.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de cementerio municipal.

La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de cementerio municipal queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifica el artículo 7, Cuota, epígrafe 3, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 7. CUOTA

Epígrafe 3. Derechos de inhumación o enterramiento.

3.3.- Por cada inhumación de restos no contenidos en un féretro de tamaño ordinario en sepultura (con traslado desde otro municipio)
.....150 €

Dos.- Se añade una Disposición Adicional Única a la Ordenanza que queda redactada en los siguientes términos.

«Disposición Adicional Única. Texto consolidado.

La alcaldía, dentro del primer cuatrimestre de cada ejercicio, publicará en el Portal de Transparencia el texto íntegro consolidado de la presente Ordenanza, con indicación expresa de las fechas de aprobación y publicación de las modificaciones que hubiera sufrido el texto original, si bien con carácter informativo y sin valor jurídico.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo previsto en la presente modificación, y en particular, las anteriores redacciones de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del cementerio municipal.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente modificación, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo VI.- Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora servicio recogida basura.

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.



Visto el informe FAVORABLE de Tesorería y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, que queda modificada en los siguientes términos:

Artículo único.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras

La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras queda modificada como sigue:

Uno.- Se añade al final del primer párrafo del artículo 2.1 una aclaración, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 2. Hecho imponible

Art. 2.1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, o bien sin actividad.

Dos.- Se añade al final del penúltimo párrafo del artículo 6, una aclaración, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 6.- Cuota tributaria

Para señalar la tasa por la que tienen que tributar y en todo caso en las actividades no incluidas específicamente en estas tarifas, tributarán con la que más se aproxime en virtud del epígrafe, grupo, agrupación o división en que figure en el IAE, o en su defecto, el uso que determine la Dirección General del Catastro.

Tres.- Se añade al final del segundo párrafo y del cuarto del artículo 7 los siguientes incisos:

Artículo 7.- Devengo

2º párrafo: El devengo de la tasa en el caso de viviendas y locales, se entenderá producido en el semestre siguiente al de la concesión de la licencia de 1ª ocupación, siempre y cuando éstas se hayan solicitado debidamente, y en el caso de los locales donde se ejerzan actividades, la tasa se vincula al ejercicio de una determinada actividad susceptible de control mediante el otorgamiento de la licencia de apertura correspondiente, sin perjuicio de que si una actividad se ejerce en varios locales, la tasa se liquidará por cada local.

4º párrafo: Aunque el periodo impositivo es anual, sin embargo las liquidaciones se practicarán por semestres como se establece en las normas de gestión de la propia ordenanza.



En supuesto de declaraciones de alta, surtirán efectos cuando se ponga al cobro el semestre en el que se produjo el alta.

Las bajas y cambios de titularidad comenzarán a contar a partir del semestre siguiente en que se ha realizado la baja o el cambio. El semestre en el que se produce el cambio o baja figurará a nombre del anterior titular.

Cuatro.- Se añade el siguiente inciso al final del noveno párrafo del artículo 8 en los siguientes términos:

Artículo 8.- Normas de gestión.

Las altas presentadas por los interesados o descubiertas por la acción investigadora de la Administración municipal, surtirán efecto en el semestre en que se produzcan, debiendo exigir el cobro, en su caso, de los ejercicios no prescritos.

Cinco.- Se añade una Disposición Adicional Única a la Ordenanza que queda redactada en los siguientes términos:

«Disposición Adicional Única. Texto consolidado.

La alcaldía, dentro del primer cuatrimestre de cada ejercicio, publicará en el Portal de Transparencia el texto íntegro consolidado de la presente Ordenanza, con indicación expresa de las fechas de aprobación y publicación de las modificaciones que hubiera sufrido el texto original, si bien con carácter informativo y sin valor jurídico.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo previsto en la presente modificación, y en particular, las anteriores redacciones de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

La presente modificación, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo VII.- Establecimiento de la Tasa por servicios de control animal y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma.

Dada cuenta del expediente tramitado para la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.



Visto el informe FAVORABLE de Tesorería y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba el establecimiento de la tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal y su ordenanza fiscal reguladora, que queda redactada en los siguientes términos:

Artículo único.- Aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal.

La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal quedaría como sigue:

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios relacionados con el control de animales domésticos, en concreto la recogida de animales muertos, al objeto de dar cumplimiento al artículo 45 de la ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales, publicada en el BOP de fecha 31 de diciembre de 2003, n.º 157.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación de servicios relacionados con el control animal en el término municipal de Cabanillas del Campo, en concreto la recogida de animales muertos para su transporte y eliminación en condiciones higiénico sanitarias adecuadas, tal y como determina el artículo 45 de la ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales.

ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean propietarias o tenedoras de animales domésticos en el ámbito territorial de esta ordenanza. Si se suscitase duda sobre la propiedad, se considerará contribuyente al cabeza de familia en cuya vivienda se hallen los animales, al propietario o arrendatario de las fincas agrícolas o en cuyos locales se encuentren aquellos.

ARTÍCULO 4. Responsables.

La responsabilidad tributaria se exigirá con arreglo a lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.



ARTÍCULO 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija según el siguiente detalle:

Por incineración de animales: 60,00 euros/animal.

Dicha cuota se entenderá por animal para el que se solicita el servicio, solo en caso de camadas con menos de un mes se entendería el conjunto de la misma como una sola unidad.

ARTÍCULO 6.- Exenciones y bonificaciones

No se establecen ninguna exención ni bonificación.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La tasa se considerará devengada, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio derivado del hecho imponible.

ARTÍCULO 8. Declaración e ingreso.

Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos obligados al pago deberán ingresar el importe resultante de la autoliquidación al tiempo de presentar la solicitud de prestación de servicio municipal que origina la exacción, en las Entidades Bancarias colaboradoras de la Recaudación Municipal que designe el Ayuntamiento.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras de la tasa y sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de dichas normas. En caso de disconformidad se practicará la correspondiente liquidación, que se notificará al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

«Disposición Adicional Única. Texto consolidado.

La alcaldía, dentro del primer cuatrimestre de cada ejercicio, publicará en el Portal de Transparencia el texto íntegro consolidado de la presente Ordenanza, con indicación expresa de las fechas de aprobación y publicación de las modificaciones que hubiera sufrido el texto original, si bien con carácter informativo y sin valor jurídico.

Disposición Final. Entrada en vigor.



La presente ordenanza, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo VIII.- Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua

Dada cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua, en los términos descritos y justificados en la providencia de la alcaldía dictada al efecto.

Visto el informe FAVORABLE de Tesorería, de Intervención y de Secretaría se propone el siguiente acuerdo para su elevación al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente competente:

«PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua, que queda modificada en los siguientes términos:

Artículo único.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua

La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua queda modificada como sigue:

Uno.- Se sustituye el artículo 3, incluyendo el título del mismo, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 3. DEVENGO Y OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Art. 3.- Devengo y obligación de contribuir

La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio. Al tratarse de una tasa cuya naturaleza material exige el devengo periódico, éste tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural excepto en los supuestos de inicio y cese del servicio. Aunque el periodo impositivo es anual, sin embargo las liquidaciones se practicarán por semestres como se establece en las normas de gestión de la propia ordenanza.

En supuesto de declaraciones de alta, surtirán efectos cuando se ponga al cobro el semestre en el que se produjo el alta

Las bajas y cambios de titularidad comenzarán a contar a partir del semestre siguiente en que se ha realizado la baja o el cambio. El semestre en el que se produce el cambio o baja figurará a nombre del anterior titular.

Dos.- Se modifica el artículo 9, punto 4, sustituyéndose por el siguiente:

**Art. 9 Punto 4**

La autorización para disfrutar del servicio de agua llevará aparejada la obligación de instalar un contador, que deberá ser colocado en sitio visible, de fácil acceso y en un cuadro de dimensiones normalizadas por el Ayuntamiento, que permita la clara lectura del consumo que marque. En el caso de promociones de un conjunto de naves o viviendas, los contadores individuales deberán ser instalados en una batería a pie de calle o lo más próximo a ésta.

Tres.- Se modifica el artículo 9, punto 8, sustituyéndose por el siguiente:

Art. 9 Punto 8

Los contadores de sección de hasta 25 mm están incluidos en la tasa por derechos de acometida en el caso de viviendas unifamiliares o que requieran de un único contador. En el resto de los casos, cuando suponga una batería de contadores, deberán ser instalados y costeados por los titulares de la licencia de obras, o promotores, o constructores, en su caso.

Cuatro.- Se modifica el artículo 9, punto 13 a) añadiendo lo siguiente al final del mismo, que queda redactado de la siguiente forma:

Art. 9.13 a) .., debiéndose liquidar los ejercicios anteriores no prescritos.

Cinco.- Se modifica el artículo 9, añadiendo un punto 15 al final del mismo en los siguientes términos:

Art. 9.15.- En caso de realizarse una segunda o sucesivas altas en un mismo inmueble y el contador no se encontrase instalado, el coste de reposición del mismo será a cargo del solicitante, aplicándose la ordenanza reguladora del precio público vigente en ese momento.

Seis.- Se modifica el artículo 10. Punto 2 sustituyendo el tercer párrafo por el siguiente:

Art. 10 Punto 2

Si una vez verificado el contador se comprueba que el funcionamiento de éste es el correcto, se procederá a la instalación del mismo contador, haciéndose cargo el usuario de todos los gastos ocasionados durante este proceso, si el informe del organismo competente de la JCCM es desfavorable, se procederá a la sustitución del contador asumiendo el propietario los costes ocasionados en el proceso.

Siete.- Se modifica el artículo 10. Punto 3, en lo referente a la última frase del último párrafo en lo referente a su redacción, que queda redactado de la siguiente forma:

Art.10 Punto 3

En caso de detectarse consumos involuntarios, debidamente probados y justificados, no siendo consecuencia de actuaciones negligentes que supongan una



alteración sustancial de la media de consumo del usuario, el Ayuntamiento podrá actuar tomando las medidas oportunas siempre en beneficio del contribuyente y aportada la documentación probatoria.

Ocho.- Se modifica el artículo 11 punto 5 b) sustituyéndose por el siguiente:

Artículo 11 punto b)

b) cuando se produzca defraudación en los caudales de agua consumidos, en los términos establecidos en el artículo 11.1.a), la administración municipal fijará la cantidad defraudada multiplicándose por 5 el consumo habitual del siguiente semestre facturado con objeto de determinar la cuota correspondiente. La liquidación practicada se someterá a la aprobación de la Alcaldía- presidencia, quien resolverá sobre su procedencia previa tramitación de procedimiento contradictorio, dando audiencia al interesado.

Nueve.- Se añade una Disposición Adicional Única a la Ordenanza que queda redactada en los siguientes términos:

«Disposición Adicional Única. Texto consolidado.

La alcaldía, dentro del primer cuatrimestre de cada ejercicio, publicará en el Portal de Transparencia el texto íntegro consolidado de la presente Ordenanza, con indicación expresa de las fechas de aprobación y publicación de las modificaciones que hubiera sufrido el texto original, si bien con carácter informativo y sin valor jurídico.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo previsto en la presente modificación, y en particular, las anteriores redacciones de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La presente modificación, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

3512

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

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

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

En Brihuega a 22 de diciembre de 2020, El Alcalde D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

3513

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana del ayuntamiento de Brihuega, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la



inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

En Brihuega a 22 de diciembre de 2020, El Alcalde Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2020

3514

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

RESUMEN

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	16.586,00€
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.850,00€
3.	Gastos financieros	300,00€
4.	Transferencias corrientes	2.800,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	10.200,00€
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	47.736,00 €



PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	13.588,00€
2.	Impuestos indirectos	703,00€
3.	Tasas y otros ingresos	5.785,00€
4.	Transferencias corrientes	5.597,00€
5.	Ingresos patrimoniales	6.700,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	15.363,00€
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	47.736,00€

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020

ANEXO DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

GRUPO: A2

COMPLEMENTO: Nivel 20

TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura

FORMA DE PROVISION: NOMBRAMIENTO M.A.P.

OBSERVACIONES: En Agrupación

2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL

NÚMERO DE PUESTOS : 1

DENOMINACION DEL PUESTO: Peón Servicios Múltiples

FORMA DE PROVISIÓN: CONTRATO LABORAL SEPECAM

OBSERVACIONES: TEMPORAL

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido



Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de Argecilla a 28 de octubre de 2020. El Alcalde. Santos Andrés
Andrés

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

3515

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	34.800,00
2	Impuestos Indirectos.	800
3	Tasas y Otros Ingresos.	19.450,00
4	Transferencias Corrientes.	13.550,00
5	Ingresos Patrimoniales.	7.900,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0
7	Transferencias de Capital.	7.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL INGRESOS:	83.500,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	32.500,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	31.140,00
3	Gastos Financieros.	100
4	Transferencias Corrientes.	9.260,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	10.500,00
7	Transferencias de Capital.	0
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL GASTOS:	83.500,00

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

En Valdearenas, a 23 de Diciembre de 2020, el Alcalde: Tomas D. Gómez Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

3516

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	23.250,00
2	Impuestos Indirectos.	3.910,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	12.990,00
4	Transferencias Corrientes.	6.460,00
5	Ingresos Patrimoniales.	9.390,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0
7	Transferencias de Capital.	7.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL INGRESOS:	63.000,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	16.000,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	28.540,00
3	Gastos Financieros.	600
4	Transferencias Corrientes.	6.860,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	11.000,00
7	Transferencias de Capital.	0
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL GASTOS:	63.000,00

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

En Utande, a 23 de Diciembre de 2020, el Alcalde: D Antonio Mora Flores



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

3517

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://povedadelasierra.sedelectronica.es>.

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

En Poveda de la Sierra, a 22 de diciembre de 2020. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CONVENIO COLECTIVO AYUNTAMIENTO DE PIOZ

3518

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ PARA EL PERIODO 2021-2022.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Ámbito funcional.



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

2. Ámbito territorial.

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

3. Ámbito personal

Es presente Convenio afecta a todo el personal empleado público adscrito a plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.

- a. Personal laboral fijo.
- b. Personal laboral temporal

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

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

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio es de aplicación desde el día 1 de enero de 2021 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2022, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de octubre de dicho año. No obstante, lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

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



Artículo 4.- DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

El Comité de Empresa/ los/as Delegados/as de Personal se ajustará en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer.

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

- Dos designados por la Corporación.
- Dos designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito Estatal, Regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las Elecciones Sindicales de este Ayuntamiento.

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

La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecte.

Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General, debiéndose elevar al Pleno de la Corporación siguiente a la firma del mismo, para su aprobación definitiva. Estos Acuerdos Sectoriales figuraran como anexo del Convenio Colectivo.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA

Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

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

2º.- A la firma de este Convenio quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por cuatro miembros con voz y voto, dos en representación de la Administración y otros dos en representación del personal laboral del Ayuntamiento. Cada parte designará un número igual de suplentes.

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

4º.- La representación del personal laboral será nombrada por las organizaciones Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal laboral.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.



1º.- La Comisión Paritaria será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario de dicha Administración nombrado por su titular.

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

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

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

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

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

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

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

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

Funciones de la Comisión Paritaria.

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

- a. La interpretación del Convenio Colectivo y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
- b. La actualización y revisión del contenido del presente AES para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.



- c. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.
- d. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
- e. Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por las organizaciones sindicales. La resolución no excederá de 15 días.
- f. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
- g. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.
- h. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La carrera profesional y promoción del personal laboral.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales.

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

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores:

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

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño



de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

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

Las propuestas de relaciones de puestos de trabajo y de las modificaciones a las mismas, serán elaboradas por los órganos competentes que la presentarán a la Mesa negociadora para su informe, según lo establecido en el artículo 5.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical.

La misma contendrá:

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

CAPITULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 8.- CALENDARIO LABORAL

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

Artículo 9- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

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



Para los trabajadores que realicen jornada laboral de lunes a viernes, se establece que tendrán derecho al disfrute de los festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado.

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

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

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

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

Artículo 10- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

Los trabajadores de este Ayuntamiento realizarán su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias, que podrá cumplirse al inicio o al final de la jornada.

El Ayuntamiento establece el compromiso de dotar de una mayor flexibilidad a la jornada hasta las 16.30, estableciéndose un cómputo mensual de la jornada laboral

Artículo 11.- HORARIO DE TRABAJO.

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

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con los representantes de los trabajadores si existiesen,



y en su defecto, con los Sindicatos. Ello implicará la modificación de la valoración de los puestos afectados y la adecuación a la Relación de Puestos de Trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos.

Los trabajadores que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos.

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

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales:

- Bibliotecaria/o
- Oficial de depuradora
- Operario/a de depuradora
- Auxiliar de gestión administrativa
- Operario/a de Servicios Múltiples B

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

Salvo para los/as trabajadores/as con jornadas especiales el horario de trabajo será, con carácter general, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

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

En Fiestas Locales, con carácter general, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, reduciéndose por tanto tres horas la jornada completa y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores.

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



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

En todo caso, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda según el régimen general de la Seguridad Social,

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA.

El personal laboral dispondrá de 4 días laborables de ausencia al año por enfermedad o accidente sin deducción de haberes y sin la obligación de cogerse la baja, de los cuales solo 3 podrán ser consecutivos.

SITUACIONES POSIBLES	JUSTIFICACIÓN
Indisposición durante la jornada laboral (habiendo acudido al centro) resto del día.	La primera vez: declaración responsable y/o comunicación al superior.
Si se prolonga más de un día será de aplicación lo establecido para "ausencias anteriores a la jornada laboral"	Segunda vez y posteriores: justificante médico.
Ausencia anterior a la jornada laboral (sin haber acudido al centro). 4 días laborables al año. 3 pueden ser consecutivos.	Ausencias de 1-3 días consecutivos: justificante médico.
Ausencia anterior a la jornada laboral Ausencias de más de 3 días consecutivos.	Baja médica (con deducción de haberes) Ausencias de un día: justificante médico

Artículo 12.- VACACIONES

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

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

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

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos,



siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Los trabajadores durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad.

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

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

Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que se fije por mutuo acuerdo entre la corporación y el trabajador afectado.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado del responsable del servicio) algún trabajador tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, los afectados tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine el trabajador interesado, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.

El responsable de cada servicio deberá fijar anualmente las vacaciones y tener prevista la forma de provisión de esas sustituciones, debiéndose notificar antes del 31 de marzo las vacaciones de verano y antes del 31 de octubre las de invierno/navidad.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado coincidiera en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo (del art. 48 apartados 4, 5 y 7 TR del E.T o artículo que en su caso lo sustituya), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. (art. 38.3 TRET).

La duración de las vacaciones de los trabajadores temporales que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su



ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato.

El personal contratado para sustituir a trabajadores/as, o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, este personal disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente.

Los trabajadores con jornadas especiales tendrán derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto de los trabajadores/as con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

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

CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.

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

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

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



a1) Por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles cuando el suceso de produzca en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz. Pudiéndose disfrutar dentro del período comprendido entre el hecho causante y los diez días siguientes.

a2) Por accidente, enfermedad o intervención quirúrgica grave de parientes de 2º grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 Km de Pioz y 3 días hábiles cuando sea a más de 100 Km de Pioz.

a3) Por intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días laborables misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz. Por segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días laborales en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 3 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz.

b1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad u otra localidad a menos de 100km de Pioz, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad o a más de 100 km de Pioz, siguientes al hecho causante.

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

b2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 1 días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 Km de Pioz, y 2 días cuando sea a más de 100 km, siguientes al hecho del causante.



b3) Por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día.

c) Por matrimonio quince días laborales consecutivos, a contar desde el día siguiente la fecha del enlace.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá la duración que en cada momento marque la legislación vigente, a disfrutar por el trabajador a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

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

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

j) Permiso por parto: Su duración es de 6 meses ininterrumpidos, ampliables hasta dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de parte que reste del permiso. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este período. No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este



permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

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

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



l) El/la trabajador/a, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, justificándose por parte del otro cónyuge mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente, el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

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

p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes (se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso).

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

ñ) Para asistencia al médico del trabajador/a o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante la consulta.

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



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

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

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

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

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

v) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Pioz tendrán derecho a disfrutar de seis días anuales por asuntos (art. 48k EBEB) particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Seis días que podrán disfrutarse a elección del trabajador/a a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.
2. Dos días que coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo que los/as trabajadores/as que, estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos dos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados o domingos, los días de libre elección se incrementarán según establece



la legislación vigente.

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

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

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

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

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

Artículo 14.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.

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

CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

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

A partir de la aprobación del presente convenio y en el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para los trabajadores que ocupen una plaza en este Ayuntamiento en propiedad con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sola vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.



CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 16.- PRINCIPIOS GENERALES

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

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

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral fijo del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el presente convenio colectivo.

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

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

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

- a. Concurso abierto y permanente
- b. Promoción profesional
- c. Ingreso libre



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

Artículo 17.- ACCESO COMO TRABAJOR DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pioz se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe del representante de los trabajadores si existiesen, o en su defecto de los representantes sindicales.
3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento.
4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.

Artículo 18.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

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

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

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

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



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

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

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

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

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

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

Artículo 19.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y al representante de los trabajadores, y si no de los representantes sindicales, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 20.- JUBILACIÓN

La jubilación del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz se producirá a la edad que legalmente proceda, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa específica prevista para el personal laboral.

Sin perjuicio de lo anterior el Personal Laboral podrá acogerse a la jubilación anticipada parcial en las condiciones y requisitos que establezca la legislación vigente.



CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 21.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día 28 de cada mes como fecha máxima.

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

Artículo 21.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES.

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

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

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

Artículo 23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

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

Artículo 24.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El personal laboral del Ayuntamiento de Pioz cobrará un complemento por antigüedad que estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes siguiente en el que se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en la administración pública en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen interiores y se retribuirán según el número y duración de las jornadas realizadas (según la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, así como su modificación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y legislación posterior que modifique, derogue o amplíe los reconocimientos de antigüedad.)



Artículo 25.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los trabajadores laborales tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 1.800 euros, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a dos meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de un crédito anual a interés 0% destinado a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 10.000 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda.

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

Las concesiones de las ayudas reguladas en el presente artículo son incompatibles entre sí.

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

A. Horas extraordinarias

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

Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, los trabajadores recibirán una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.020 y siguientes de vigencia del convenio.

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

A.1. Extraordinarias normales.

Cuando sea necesario el cumplimiento de necesidades laborales que requieran la prolongación de la jornada laboral o bien se produzca una llamada fuera de la



jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos, una hora completa.

A.2. Extraordinarias especiales

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

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

A.3. Tabla de precios y compensaciones.

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

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

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas en Fiestas Locales tendrán la consideración de hora extraordinaria especial y serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso los trabajadores municipales podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.

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

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

SUBGRUPO	NORMAL €	ESPECIAL €
A1	27,5	35
A2	22	27,5
C1	19	24
C2	18	22,5
E O SIMILARES	16,5	21

Estos importes se incrementarán en un 25 %, considerándose hora



extraordinaria especial si la tarea se desarrollase en sábado, domingo, festivo o en régimen de nocturnidad.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los empleados municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 46,89 euros por cada asistencia.

C) Indemnizaciones por razón del servicio

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

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

E) Indemnizaciones por razón de averías en vehículos privados para desplazamientos oficiales

Si en el transcurso del desplazamiento de un empleado, para la llevanza de documentación, recogida de materiales o cualesquier otro, con motivo de encomienda del Ayuntamiento, con vehículo privado, este sufriese cualquier tipo de avería (pinchazo de rueda, accidente causado por otro contrario con resultado de siniestro total, golpe en chapa o reparación estética) y que deba ser reparado por el empleado, podrá exigir su abono mediante presentación de factura o presupuesto de reparación.

Queda excluida de esta casuística que la avería o reparación venga motivada por acto imprudente, temerario, multa de tráfico por exceso de velocidad o similar, falta de cumplimiento de documentación legal...

Artículo 27.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 90% del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiéndose por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán



ser confirmadas según normativa existente por el facultativo que corresponda

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

Artículo 28.- ASISTENCIA JURÍDICA

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

Artículo 29.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura de 73.563 euros por trabajador. (incidentes de traslados)

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para toda la plantilla, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente, absoluta y total derivada de accidente por una cobertura mínima de 90.000,00- €.

Se valorará con la compañía de seguros la cobertura que debe tener la pérdida de algún miembro o parte del cuerpo en caso de accidente laboral.

Artículo 30.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se estará a lo que establezca la Ley, salvo lo dispuesto en el art. 17 del presente Convenio.

CAPITULO IX: MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 31.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

Será de aplicación en el presente Convenio lo establecido en el título V de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, rotulado como "El principio de igualdad en el empleo público".



CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 32.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 33.- VESTUARIO DE TRABAJO.

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

TEMPORADA DE INVIERNO - MES DE SEPTIEMBRE

1. Personal jo de brigadas
 - 1 par de guantes gordos, se dará otro cuando se rompan.
 - 2 juegos de pantalón
 - 1 polo de manga larga.
 - 1 jersey o forro polar ignífugo.
 - 1 anorak o abrigo $\frac{3}{4}$ de alta visibilidad. (cada 2 años o cuando se rompa)
 - 1 par de botas.
 - El traje de agua se dará otro cuando se rompa.
 - Las botas de agua serán sustituidas por otras cuando se rompan.

TEMPORADA DE VERANO - MES DE ABRIL

2. Personal jo de brigadas
 - 2 pantalones
 - 2 camiseta de algodón
 - 1 cazadora na.

Los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales para dotar a los/las trabajadores/as de aquellos equipos de protección individual (EPI) que las evaluaciones de riesgos determinen para los distintos puestos de trabajo.



En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado

Artículo 34.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

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

CAPITULO X: CONDICIONES SINDICALES

Artículo 35.- CONDICIONES GENERALES.

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.
2. Los órganos de representación del personal, dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
3. Los representantes sindicales, podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
4. Los representantes de los trabajadores, cuando existiesen, tendrán derecho a 120 horas anuales, para la realización de tareas relacionadas con el personal
5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a los representantes del personal, y en su defecto a las Centrales Sindicales.
6. Cuando se imponga a un trabajador una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a los representantes de los trabajadores, y si no a las Centrales Sindicales.
7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.
8. Cuando un representante Sindical ejerza su labor, fuera de su jornada de



trabajo, tendrá derecho a que ese tiempo sea descontado de la misma con cargo a su crédito horario. Si el motivo de la salida, es por iniciativa de la Corporación no se computará este tiempo al crédito horario, siendo a cuenta de la jornada laboral.

9. El delegado de personal podrá ser elegido Delegado de Prevención entre los trabajadores del ayuntamiento, teniendo un crédito horario de 100 Anuales para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Pioz.

Artículo 36.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos una de las pruebas.

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados.
- En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

Una vez producida una vacante, y siendo necesaria su provisión se hará nombramiento en comisión de servicio entre los trabajadores en activo del propio Ayuntamiento incluidos en las respectivas bolsas siempre y cuando exista una bolsa de trabajo para cubrir su sustitución. En el caso de no poderse cubrir por este procedimiento se ofertará la misma a las personas incluidas en la correspondiente bolsa según el orden de prelación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

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

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, podrá conllevar automáticamente la pérdida de la prelación en el orden de la bolsa, pasando al último lugar de la misma, salvo en los siguientes casos:

- a. Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- b. Enfermedad.

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



Los trabajadores cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad o de contratación laboral fuera inferior a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para la contratación de personal laboral temporal en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta convocatoria se publicará en el BOP, concediéndose un plazo para la presentación de solicitudes.

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

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se formulará petición a la oficina de empleo. Cuando esta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud o entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca una nueva Bolsa de Trabajo, resultante de la siguiente convocatoria de oposiciones, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

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

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

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente:

- Sustitución por I.T. o vacaciones
- Sustitución por excedencia
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal
- Obra o Servicio determinado
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...)

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación temporal se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el respectivo convenio o normativa que los regule.



ARTICULO 37.- PLANES DE FORMACIÓN

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

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

ARTICULO 38.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

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

ARTICULO 39.- PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

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

DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
- 2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.
- 3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.
- 4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.



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

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

ANEXO: PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS ESPECIALES

Se estará a lo establecido en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz.

En Pioz, a 7 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Juan Antonio Pendás
Zacarías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

3519

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Peñalén por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://penalen.sedelectronica.es>.

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

En Peñalén, a 23 de diciembre de 2020. La Alcadesa, Ester Rubio Sanz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

3520

Aprobado inicialmente por el pleno de este ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2020, el expediente del presupuesto de la Corporación para el ejercicio de 2021, junto con la plantilla de personal que incluye la totalidad de los puestos de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Guadalajara, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado.

En Maranchón, a 23 de diciembre de 2020. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2020

3521

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



ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	40.846,72 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	95.828,22 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	468,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	960,07 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	12.109,47 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.100,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	151.312,48 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	80.574,33 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.786,61 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	32.658,76 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.396,78 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	9.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	151.312,48 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS

- Secretaría-Intervención

Subgrupo A1

Nivel: 26

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL INTERINO

- Peón servicios múltiples, a tiempo parcial

Plazas: Una

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Peón medio ambiente

Plazas: Una



RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral interino: 1
laboral temporal: 1
TOTAL PLANTILLA: 3

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

Ledanca, 23 de diciembre de 2020. El alcalde, Antonio Íñigo Torre

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

3522

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Horche (Guadalajara) por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2020 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://horche.sedelectronica.es>].

En Horche a 22 de diciembre de 2020, El Alcalde-Presidente; D. Juan Manuel Moral Calvete

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará



definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 22/2020

3523

Al no haber reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo del pleno del día 24 de noviembre de 2.020 de aprobación inicial del Suplemento de Crédito, del presupuesto del ejercicio 2.020.

Aplicación Alta

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
150	227	Redacción del Proyecto Tanque de Laminación	0	12.100 euros.	12.100 euros.
		TOTAL		12.100 euros.	12.100 euros.

Se financia con: Remanente de tesorería afectados Sector-18.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones	Suplemento de Crédito.
870.10		Remanente de Tesorería gastos con financiación afectada Sector -18.			12.100 euros.
		TOTAL			12.100 euros.

En Horche a 23 de diciembre de 2020, El Alcalde-Presidente: D. Juan Manuel Moral Calvete



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA ENTRE AGENTES DE MOVILIDAD, DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3524

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna entre Agentes de Movilidad, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.216, de fecha 13 de noviembre de 2020 y en B.O.E. nº.307, de fecha 23 de noviembre de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 23 de diciembre de 2020, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna entre Agentes de Movilidad, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.216, de fecha 13 de noviembre de 2020 y en B.O.E. nº.307, de fecha 23 de noviembre de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	IDIOMA
1	****5080E	CANO	VITIENES	ROBERTO	INGLÉS
2	****7797Z	NUÑO	CUADRADO	RAFAEL	INGLÉS
3	****7770X	QUINTERO	ALBARRAN	MIGUEL ESTEBAN	INGLÉS

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

No existen excluidos.

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o



defectos que hayan motivado su exclusión, si la causa de exclusión es subsanable conforme a lo dispuesto en las bases; su no inclusión expresa en alguna de las listas, o para los que no hubieran indicado el idioma a realizar en la prueba voluntaria de idiomas.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos e idiomas, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. Eduardo Pardo Cuevas, como titular, y D^a Maria Gloria Rodriguez Lopez, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:
 - Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Cristóbal Gómez Collados, como titular, y D. José Luis Pellicer Hernández, como suplente.
 - El Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Guadalajara, D. Jorge Lopez López, y D. Víctor Jesús Castellano Santos, como suplente.
 - Como funcionario de carrera, de igual o superior categoría a la plaza convocada: D. Eduardo Westermeyer Cañada, como titular y D. David Valle Pérez, como suplente.
 - Designados por los funcionarios: D. José Maria Antón García, como titular, y D. Marcos Rivas Rodriguez, como suplente.

Guadalajara. 23 de diciembre de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

3525

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema



de concurso-oposición y turno de promoción interna, de tres plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial-Escala Ejecutiva, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría Subinspector, Subgrupo A-2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º.218, de fecha 17 de noviembre de 2020 y en B.O.E. n.º.308, de fecha 24 de noviembre de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 23 de diciembre de 2020, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de tres plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial-Escala Ejecutiva, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría Subinspector, Subgrupo A-2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º.218, de fecha 17 de noviembre de 2020 y en B.O.E. n.º.308, de fecha 24 de noviembre de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	IDIOMA
1	****1305P	CORBACHO	DIAZ	ANGEL MATÍAS	FRANCES
2	****2164R	DOMINGO	LOPEZ	CARLOS	INGLES
3	****1109D	GARRIDO	SANZ	RODRIGO	NO
4	****5769T	MORENO	CALVO	JUAN MANUEL	INGLES Y FRANCES

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	IDIOMA	CAUSA
1	****2389V	HIGES	MOTOS	LUIS JAVIER	INGLES	1
2	****7694A	MARTINEZ	PULIDO	ALBERTO	NO	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No reunir el requisito establecido en el Apartado 2.1.c) de las Bases: "Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario/a de carrera en la categoría de Oficial en el Ayuntamiento de Guadalajara."
---	---

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión, si la causa de exclusión es subsanable conforme a lo dispuesto en las bases; su no inclusión expresa en alguna de las listas, o para los que no hubieran indicado el idioma a realizar en la prueba voluntaria de idiomas.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos e idiomas, éstas quedarán elevadas a definitivas.



Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. Eduardo Pardo Cuevas, como titular, y D^a Maria Gloria Rodriguez Lopez, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:
 - Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. José Luis Pellicer Hernández, como titular, y D. Cristóbal Gómez Collados, como suplente.
 - Designados por el Cuerpo de Policía Local del Ayto. Guadalajara: D. Víctor Jesús Castellano Santos, como titular, y D. Eduardo Westermeyer Cañada, como suplente; y D. David Valle Pérez, como titular y D. David Abajo Gonzalez, como suplente.
 - Designados por los funcionarios: D^a. Patricia Pérez Sarria, como titular, y D. Noe García Álvarez, como suplente.

Guadalajara. 23 de diciembre de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN MUP 23 DE GALVE DE SORBE

3526

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la nueva Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el MUP 23 de Galve de Sorbe, de fecha 2 de noviembre de 2020, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Se adjunta a continuación texto de la ordenanza municipal reguladora.



ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MUP 23 DE GALVE DE SORBE (GUADALAJARA) Y TASAS APLICABLES AL MISMO.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Galve de Sorbe, sito en la Provincia de Guadalajara, recogiendo el sentir de sus vecinos y de la Junta de Castilla La Mancha, considera muy conveniente la regulación del aprovechamiento micológico del Monte de Utilidad Pública nº 23 del Catalogo de Guadalajara.

Tradicionalmente, este aprovechamiento ha sido ejercido principalmente por los vecinos, teniendo por objeto principal el consumo doméstico, sin que se hayan producido inconvenientes de ningún tipo.

Las especies micológicas cuya recogida ha sido siempre habitual en el MUP 23 son las siguientes:

- NÍSCALO: Lactarius deliciosus
- BOLETUS: Boletus Edulis.
- SETA DE CARDO: Pleurotus eryngii

Sin embargo, en los últimos tiempos, ha surgido cierta problemática por la aparición de un nuevo tipo de recolector de setas, que se dedica a recoger estos productos en grandes cantidades, principalmente los fines de semana, generando numerosas molestias y no respetando otros aprovechamientos autorizados que se realizan en dichos terrenos, como puede ser el de pastos o el cinegético

El Ayuntamiento de Galve de Sorbe, como propietario del MUP 23 es asimismo propietario de las setas que nacen en el mismo, encontrándose incurso en los supuestos previstos en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha y ostentando potestad para aprobar la presente Ordenanza, encaminada a permitir dicho aprovechamiento sin malograr el equilibrio del ecosistema del bosque o la persistencia de las especies, todo ello sin perjuicio de los derechos tradicionales y los que correspondan a los vecinos.

De otra parte se pretende cumplir con lo estipulado en la Orden de 02/11/2010, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se aprueban el pliego general y los pliegos especiales de condiciones técnico-facultativas para la regulación de la ejecución de aprovechamientos en montes gestionados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 1.- OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del aprovechamiento micológico dentro del ámbito territorial del Monte de Utilidad Pública nº 23 de Galve de Sorbe con el objeto de que el mismo se realice de manera sostenible, adecuada y con vistas a la conservación de este interesante recurso.



Dicha regulación se establece sin perjuicio de las competencias de gestión que en relación con los Montes de Utilidad Pública le corresponden a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Se exceptúan de la presente regulación las especies pertenecientes al género Tuber (Trufas)

La presente Ordenanza recoge asimismo las Tasas que fija el Ayuntamiento de Galve de Sorbe y cuyo hecho imponible viene determinado por la expedición de los permisos o autorizaciones de recogida que correspondan.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES

A los efectos de esta Ordenanza, resto de normativa y acuerdos de ella dimanantes, entenderemos por:

- a. Seta o carpóforo: Parte reproductora o cuerpo fructífero de un hongo que se desarrolla con la finalidad de producir y diseminar las esporas.
- b. Autorización o permiso: Acto de la Administración pública propietaria a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección micológica, condicionado al interés general y, más concretamente, al equilibrio del ecosistema del bosque y a la persistencia de las especies.
- c. Calendario de recolección: Relación de los días hábiles y por exclusión, los inhábiles, para ejercer la recolección de setas.
- d. Uso recreativo: Uso realizado por particulares para la recogida de setas con destino al propio consumo o sin un destino comercial.
- e. Uso comercial: Uso realizado por particulares para la recogida de setas con destino a su comercialización.

ARTÍCULO 3.- APROVECHAMIENTOS

Los aprovechamientos se realizarán considerando su carácter de recursos naturales renovables, armonizando la utilización racional de los mismos con la adecuada conservación del medio ambiente, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la pervivencia de las especies.

Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno sin autorización.

ARTÍCULO 4.- TERRENOS ACOTADOS

Los terrenos que integran el acotado de setas y demás productos naturales son los siguientes:

Terrenos, bien sean de pinar, de matorral o herbáceas integrados dentro del MUP



23, propiedad del Ayuntamiento de Galve de Sorbe.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE BENEFICIARIOS Y TARIFAS APLICABLES.

PERMISO A.- VECINOS DE LA LOCALIDAD:

Todos aquellos que se encuentren en situación de alta en el Padrón municipal de Habitantes en el momento en que se realice el aprovechamiento.

- PERMISO ANUAL USO RECREATIVO/COMERCIAL: GRATUITO.
- LIMITE DE RECOGIDA: 20 KG/Día.

No obstante el carácter gratuito del citado permiso, habrá de renovarse anualmente en el Ayuntamiento a fin de comprobar que se mantiene la condición de vecino y la vigencia de la correspondiente autorización.

PERMISO B.- VINCULADOS CON EL MUNICIPIO DE GALVE DE SORBE:

Todas aquellas personas que ostenten algún tipo de propiedad sobre bienes inmuebles en el Termino municipal de Galve de Sorbe o estén vinculados con vecinos del pueblo por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.

- PERMISO ANUAL USO RECREATIVO: 10,00 euros.
- LIMITE DE RECOGIDA: 5 KG/Día.
- PERMISO ANUAL USO COMERCIAL: NO SE CONCEDEN

PERMISO C.- FORÁNEOS

Todas aquellas personas que no ostenten la condición de vecinos del municipio o vinculados con el mismo en los términos mencionados

- PERMISO POR PERSONA DIARIO USO RECREATIVO: 5,00 euros.
- LIMITE DE RECOGIDA: 5 KG/Día.
- PERMISO ANUAL USO COMERCIAL: NO SE CONCEDEN

PERMISO D.- PERMISOS CIENTIFICO-DIDÁCTICOS

Se prevé la concesión por el Ayuntamiento de permisos Científico-Didacticos que tendrán carácter gratuito.

Será necesario este permiso para recoger más de 5 ejemplares de cualquier especie fúngica por persona y día. Su otorgamiento se realizará previa solicitud al Ayuntamiento y deberá estar debidamente justificado y acreditado el interés científico o didáctico de la recogida.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento podrá resolverse en relación con la oportunidad o no de conceder el aprovechamiento a los foráneos y, en su caso, el calendario de recolección, en base a la abundancia o no de los productos naturales en ese año concreto.



Por otra parte los recolectores deberán cumplir unas normas con el fin de la conservación de las especies y el medio en el que se desarrollan.

ARTÍCULO 6.- RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

1. Para la recolección de setas en los terrenos acotados de Galve de Sorbe se deberá estar en posesión del permiso de recolección correspondiente. En tal sentido, se obtendrá un permiso por cada una de las personas que desarrollen la actividad de búsqueda y aprovechamiento micológico, con independencia de si porta cesta individual para dicha recogida o acompaña a otros usuarios que si la portan.
2. Los vecinos y vinculados con el pueblo solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento de Galve de Sorbe al principio de cada temporada o anualidad.
3. Los permisos para foráneos se podrán conseguir, además de en el Ayuntamiento, en los establecimientos públicos colaboradores que hayan solicitado al Ayuntamiento la expedición de dichos permisos. Dichos establecimientos detraerán en su beneficio 0,50 euros por cada permiso expedido.
4. Los menores de edad y mayores de 14 años necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección. Los menores de 14 años no precisarán de permiso siempre que vayan acompañados de un mayor de edad que lo posea.
5. Los permisos de recolección son personales e intransferibles y otorgan el derecho de recolección, en los acotados reseñados en el reverso del permiso, de aquellas setas objeto de aprovechamiento durante los periodos de validez y en las cuantías que establece cada tipo de permiso.
6. El permiso constará de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar siempre que recolecte setas junto al DNI y que tendrá la obligación de mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, la segunda copia deberá ser colocada en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.
7. Todas las variedades de setas que porte, o lleve en su vehículo, cualquier recolector en los terrenos de Galve de Sorbe se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.

ARTÍCULO 7.- NORMAS GENERALES DE RECOLECCIÓN

1. - Se prohíbe la recolección nocturna, comprendida desde la puesta del sol hasta el amanecer, de acuerdo con las tablas de orto y ocaso.
2. - No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas que estarán debidamente señalizadas.
3. - No podrá realizarse recolección de hongos y setas durante los días en los que esté debidamente autorizada, anunciada y señalizada una jornada de caza tipo batida, ojeo, montería o gancho, ni en un periodo de 5 días



- anteriores a la celebración de la citada jornada de caza. La limitación afectará a la mancha de caza y un área de seguridad a su alrededor de 500 metros.
4. - Se prohíbe el uso de rastrillos, hoces, azadas, picos, palas o similares, u otros utensilios que puedan dañar el estrato húmico del terreno, el micelio fúngico o el aparato radicular de la vegetación.
 5. - Es obligatoria la utilización de cestas u otros elementos de transporte que permitan la aireación, caída y dispersión de las esporas durante el trayecto. Se prohíbe la utilización de bolsas, cubos de plástico o similares, ni aún agujereadas. Se recomienda tener especial cuidado con las laminillas de las setas, para lo cual es conveniente colocar el sombrero boca abajo para facilitar la dispersión de esporas.
 6. - Los hongos que no se conozcan o no vayan a recolectarse, o aquellos pasados, rotos o alterados no deberán destrozarse ni pisotearse por desempeñar una importante función ecológica.
 7. - Solamente podrán recolectarse especies con carpóforo desarrollado y abierto. Se considerará como carpóforo desarrollado y abierto, en general para todas las especies, a aquellos que tengan de sombrero un diámetro igual o superior a 4 cm.
 8. - Para *Marasmius oreades* (senderuela), *Cantharellus cinereus*, *Cantharellus cibarius*, *Cantharellus lutescens*, *Cantharellus tubaeformis* y *Craterellus cornucopioides* se establece como carpóforo desarrollado y abierto cuando alcancen un diámetro mínimo de 2 cm.
 9. - Se recuerda que está prohibido circular con automóvil fuera de las pistas del monte.
 10. - Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por cada acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y puertas establecidos al efecto y deberán dejarse igual que lo encontraron.
 11. - Los carpóforos se recolectarán con cuidado para no dañar el micelio.
 12. - Queda terminantemente prohibido el depósito de basuras o cualquier tipo de residuo en el monte, fuera de los lugares habilitados en su caso para tales efectos, bajo pena de multa de 100 a 1000 euros en función de la gravedad de los hechos.

ARTICULO 8.- CIRCULACIÓN POR LAS PISTAS DEL MONTE

En términos generales, la circulación con vehículos a motor por las pistas forestales del monte estará autorizada para aquéllos que dispongan del permiso de recogida micológica y durante el día o periodo al que se refiera la citada autorización (art. 44.3 del la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha), A tales efectos deberán colocar dicho permiso en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.

En todo caso, los vecinos y vinculados con el municipio de Galve de Sorbe podrán circular y hacer uso de las pistas del MUP 23 habilitados por la posesión de la tarjeta de circulación que expide el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 9.- SANCIONES**

1. Quien, sin tener derecho a ello, realizara aprovechamiento, o teniendo autorización no cumpliera las normas establecidas en la presente ordenanza, será sancionado con multa de 100 € a 1000 €, en atención a la naturaleza de dicho aprovechamiento ilegal, y obligado a indemnizar los daños y perjuicios. Además serán decomisados los bienes y productos usurpados.
2. Se remitirá copia del expediente sancionador a la Guardia Civil por si hubiera responsabilidad penal.
3. El rendimiento económico de las setas y hongos decomisados en el cumplimiento de esta normativa será invertido en mejoras del aprovechamiento micológico.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

La presente Ordenanza, que consta de nueve artículos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa; se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galve de Sorbe.

En Galve de Sorbe a 22 de diciembre de 2020. Firmado. El Alcalde. Francisco Javier Lopez Lorenzo

AYUNTAMIENTOS**AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE COBROS DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2021****3527**

En el Pleno Ordinario de 21 de diciembre de 2020, el Ayuntamiento de Galápagos aprobó el Calendario de Cobros de Impuestos y Tasas Municipales para el ejercicio 2021.

DOÑA MARIA ANTONIA MACHO TERRON, SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGOS

CERTIFICO: Que entre los acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno/Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre 2020 , figura como tenor literal lo siguiente:



FIJACION DEL CALENDARIO DE COBRO EJERCICIO 2.021.

Se da cuenta de la necesidad de fijar calendario de períodos de cobranza, de los impuestos y tasas para el ejercicio 2.021, de cara al mejor funcionamiento y planificación del Servicio de Recaudación Municipal y al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre el aspecto fiscal.

A tales efectos se propone y así se acuerda, por unanimidad, fijar el siguiente calendario:

- Periodo de cobranza en voluntaria del 4 de enero al 4 de marzo de 2021:

TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL 2021.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de febrero al 31 de marzo de 2021:

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 4º TRIMESTRE 2020.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de marzo al 30 de abril de 2021:

IMPUESTO DE VEHICULOS TRACCION MECANICA 2021.

VADOS 2.021.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de mayo al 30 de junio de 2021:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2021

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 2.021

(de Naturaleza Urbana, Rústica Y Características Especiales).

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2.021.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2021:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2021.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2021:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE 2021

Si por cualquier causa fuera preciso variar la disposición de las fechas detalladas en el calendario precedente se pondrá, con antelación suficiente, en conocimiento de los contribuyentes.

Y para que conste, se expide la presente con el Vº Bº del Sr. Alcalde en Galápagos a, uno de diciembre de dos mil veinte.



Se realiza la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para su difusión y general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, con los requisitos y formalidades establecidas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en la forma y plazos establecidos en dicha Jurisdicción.

Galápagos, 22 de diciembre de 2020. El Alcalde-Pte. Fdo: Guillermo M. Rodríguez
Ruano