



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. 227, fecha: lunes, 30 de Noviembre de 2020

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS A NOMBRE DE JOSE DAVID LOPE PIZACO

BOP-GU-2020 - 3167

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

RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES DE LOS
MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2021

BOP-GU-2020 - 3168

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE
TÓRTOLA DE HENARES

BOP-GU-2020 - 3169

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE DISTINTOS
PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN, VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 3170

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE ORDENANZAS

BOP-GU-2020 - 3171

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

AUTORIZACIÓN PROPIETARIOS PARA TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN LAS FRANJAS ADYACENTES A LA CARRETERA GU - 186, CAMPILLO DE RANAS BOP-GU-2020 - 3172

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CONVENIO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD MATERIAL DE INFORMES TÉCNICOS EN MATERIAS DE URBANISMO Y CONTRATACIÓN PROPIAS DE TITULADO UNIVERSITARIO BOP-GU-2020 - 3173

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

EXTRACTO DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE AYUDAS A FAMILIAS Y PERSONAS FÍSICAS POR EMERGENCIA SOCIAL BOP-GU-2020 - 3174

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2020 - 3175

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2020 BOP-GU-2020 - 3176

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA SUBVENCIONES DE AYUDAS DIRECTAS DESTINADAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DE LA HOSTELERÍA, EL OCIO NOCTURNO Y SECTOR ARTESANO LOCAL, DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA, CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 BOP-GU-2020 - 3177

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2020 - 3178

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2020 BOP-GU-2020 - 3179

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2020 BOP-GU-2020 - 3180

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUBVENCIONES DE PROMOCIÓN URBANÍSTICA - CONVOCATORIA 2020 DE SUBVENCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 3181

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 6/2020 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 3182

ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAHARROS

PRESUPUESTO INICIAL 2020

BOP-GU-2020 - 3183



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS A NOMBRE DE JOSE DAVID LOPE PIZACO

3167

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

- Referencia expediente: C-0055/2020
- Solicitante: José David Lope Picazo (**1198**) e Inmaculada Concepción Lope Picazo (**0980**)
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Concesión de aguas subterráneas, con destino a riego de 4,4658 ha de encinas truferas por microaspersión
- Caudal de agua solicitado: 7 l/s
- Volumen máximo anual: 9824 m³
- Volumen máximo mensual: 2456 m³
- Destino del aprovechamiento: Riego de las parcelas 13 y 16 del polígono 506
- Acuífero: 03.99_De interés local
- Ubicación de la toma: Coordenadas UTM ETRS89 X: 535 261; Y: 4 513 642 huso 30, parcela 16 del polígono 506
- Término municipal donde se localiza la actuación: Val de San García-Cifuentes (Guadalajara).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0055/2020, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo



Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

En Madrid a 3 de noviembre de 2020. La Jefa del Servicio - Mireia García-Cuenca
Fernández

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2021

3168

Anuncio de 25 de noviembre de 2020, de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, por el que se da publicidad a la relación de fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2021 correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en relación con el art. 37.2 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, se dispone la publicación de las fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2021, correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 25 de noviembre de 2020. La Delegada Provincial. M^a Susana Blas Esteban

MUNICIPIO / LOCALIDAD	FIESTAS 2021
ABÁNADES	15 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE
ABLANQUE	22 DE MAYO Y 18 DE SEPTIEMBRE
ADOBES	24 DE ABRIL Y 13 DE AGOSTO
ALAMINOS	14 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
ALARILLA	22 Y 23 DE JULIO
ALBALATE DE ZORITA	03 DE FEBRERO Y 27 DE SEPTIEMBRE
ALBARES	14 Y 18 DE JUNIO



ALBENDIEGO	30 DE ENERO Y 09 DE AGOSTO
ALCOCER	16 DE AGOSTO Y 20 DE SEPTIEMBRE
ALCOLEA DE LAS PEÑAS	15 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
ALCOLEA DEL PINAR	14 DE JUNIO Y 16 DE AGOSTO
ALCOROCHES	22 Y 23 DE AGOSTO
ALDEANUEVA DE ATIENZA	18 DE AGOSTO Y 13 DE DICIEMBRE
ALDEANUEVA DE GUADALAJARA	17 DE AGOSTO Y 14 DE DICIEMBRE
ALGAR DE MESA	05 JUNIO Y 12 SEPTIEMBRE
ALGORA	16 DE JULIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
ALHONDIGA	24 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
ALIQUE	17 DE ENERO Y 13 DE JUNIO
ALMADRONES	15 Y 16 DE JUNIO
ALMOGUERA	03 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
ALMONACID DE ZORITA	10 Y 11 DE SEPTIEMBRE
ALOCEN	20 Y 23 DE AGOSTO
ALOVERA	25 DE ENERO Y 08 DE SEPTIEMBRE
ALUSTANTE	15 DE ENERO Y 14 DE MAYO
AMAYAS	03 DE AGOSTO
ANCHUELA DEL CAMPO	11 DE AGOSTO
ANCHUELA DEL PEDREGAL	15 DE AGOSTO Y 01 DE OCTUBRE
ANGÓN	03 DE FEBRERO y 25 DE NOVIEMBRE
ANGUITA	02 DE AGOSTO Y 04 DE OCTUBRE
ANQUELA DEL DUCADO	16 DE AGOSTO Y 18 DE SEPTIEMBRE
ANQUELA DEL PEDREGAL	13 DE JUNIO Y 16 DE AGOSTO
ARAGOSA	06 Y 07 DE SEPTIEMBRE
ARANZUEQUE	14 DE JUNIO Y 26 DE AGOSTO
ARBANCÓN	02 DE FEBRERO Y 27 DE AGOSTO
ARBETETA	11 y 14 DE SEPTIEMBRE
ARGECILLA	08 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
ARMALLONES	13 DE JUNIO
ARMUÑA DE TAJUÑA	14 DE MAYO Y 20 DE AGOSTO
ATANZON	03 DE FEBRERO Y 28 DE AGOSTO
ATIENZA	26 DE MARZO Y 14 DE SEPTIEMBRE
AUÑÓN	24 DE MAYO Y 13 DE SEPTIEMBRE
AZUQUECA DE HENARES	14 DE MAYO Y 20 DE SEPTIEMBRE
BAIDES	24 DE ENERO Y 16 DE AGOSTO
BALBACIL	18 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
BAÑOS DE TAJO	14 Y 15 DE SEPTIEMBRE
BAÑUELOS	13 DE JUNIO Y 04 DE AGOSTO
BARRIOPEDRO	30 DE OCTUBRE Y 03 DE FEBRERO
BERNINCHES	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
BODERA, LA	06 Y 07 DE AGOSTO



BRIHUEGA	16 DE AGOSTO Y 18 DE OCTUBRE
BUDIA	13 Y 14 DE SEPTIEMBRE
BUJALARO	15 DE MAYO Y 29 DE JUNIO
BUJARRABAL	03 DE AGOSTO Y 25 DE NOVIEMBRE
BUSTARES	10 Y 16 DE AGOSTO
CABANILLAS DEL CAMPO	03 DE FEBRERO Y 30 DE ABRIL
CAMPILLO DE DUEÑAS	24 DE AGOSTO Y 08 DE SEPTIEMBRE
CAMPILLO DE RANAS	10 Y 11 DE AGOSTO
CAMPISABALOS	16 Y 17 DE JULIO
CANALES DEL DUCADO	13 DE JUNIO Y 16 DE AGOSTO
CANREDONDO	02 Y 05 DE JULIO
CANTALOJAS	11 Y 13 DE OCTUBRE
CAÑIZAR	15 DE MAYO Y 01 DE JUNIO
CARRASCOSA DE HENARES	22 DE MAYO Y 10 DE AGOSTO
CASA DE UCEDA	24 DE AGOSTO Y 03 DE SEPTIEMBRE
CASAR, EL	01 DE FEBRERO Y 06 DE SEPTIEMBRE
CASAS DE SAN GALINDO	11 Y 12 DE JUNIO
CASASANA	20 Y 23 DE AGOSTO
CASPUEÑAS	14 DE JUNIO Y 06 DE SEPTIEMBRE
CASTEJÓN DE HENARES	15 DE MAYO Y 29 DE SEPTIEMBRE
CASTELLAR DE LA MUELA	15 Y 17 DE MAYO
CASTILBLANCO DE HENARES	14 Y 15 DE SEPTIEMBRE
CASTILFORTE	02 Y 03 DE FEBRERO
CASTILNUEVO	15 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
CENDEJAS DE ENMEDIO	17 DE ENERO Y 21 DE JULIO
CENDEJAS DE LA TORRE	19 Y 20 DE ENERO
CENDEJAS DE PADRASTRO	25 DE JULIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
CENTENERA	05 DE FEBRERO Y 14 DE SEPTIEMBRE
CERECEDA	13 Y 14 DE AGOSTO
CHECA	10 Y 24 DE AGOSTO
CHEQUILLA	29 DE JUNIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
CHILLARON DEL REY	13 DE JUNIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
CHILOECHES	08 DE ENERO Y 14 DE SEPTIEMBRE
CIFUENTES	11 Y 14 DE SEPTIEMBRE
CINCOVILLAS	22 DE ENERO
CIRUELAS	05 DE SEPTIEMBRE
CIRUELOS DEL PINAR	03 DE SEPTIEMBRE Y 12 DE NOVIEMBRE
CIVICA	16 DE AGOSTO Y 17 DE OCTUBRE
CLARES	18 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
COBETA	11 DE JUNIO Y 03 DE SEPTIEMBRE
CODES	18 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
COGOLLOR	11 Y 14 DE JUNIO



COGOLLUDO	05 DE FEBRERO Y 12 DE NOVIEMBRE
CONCHA	17 DE AGOSTO
CONDEMIOS DE ABAJO	14 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
CONDEMIOS DE ARRIBA	22 DE ENERO Y 17 AGOSTO
CONGOSTRINA	14 DE AGOSTO Y 04 DE DICIEMBRE
COPERNAL	03 DE FEBRERO Y 16 DE AGOSTO
CÓRCOLES	01 Y 02 DE JUNIO
CORDUENTE	09 Y 10 DE SEPTIEMBRE
CUBILLEJO DE LA SIERRA	13 DE JUNIO Y 21 DE AGOSTO
CUBILLEJO DEL SITIO	23 DE ENERO Y 25 DE AGOSTO
CUBILLO DE UCEDA, EL	15 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO
DRIEBES	29 Y 30 DE SEPTIEMBRE
DURÓN	16 DE AGOSTO Y 10 DE DICIEMBRE
EMPID	01 DE OCTUBRE
ESCAMILLA	03 DE JULIO Y 18 DE SEPTIEMBRE
ESCARICHE	22 DE ABRIL Y 29 DE SEPTIEMBRE
ESCOPETE	04 DE MAYO Y 03 DE AGOSTO
ESPINOSA DE HENARES	02 Y 03 DE SEPTIEMBRE
ESPLEGARES	12 Y 13 DE AGOSTO
ESTABLES	14 DE JUNIO Y 13 DE AGOSTO
ESTRIEGANA	21 Y 22 DE AGOSTO
FONTANAR	14 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
FUEMBELLIDA	20 Y 21 DE AGOSTO
FUENCEMILLAN	25 DE ENERO Y 03 DE MAYO
FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES	14 DE SEPTIEMBRE Y 30 DE NOVIEMBRE
FUENTELENCINA	14 DE MAYO Y 28 DE AGOSTO
FUENTELESAZ	17 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
FUENTELVIEJO	03 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
FUENTENOVILLA	14 Y 17 DE MAYO
GAJANEJOS	14 DE MAYO Y 11 DE JUNIO
GALÁPAGOS	05 DE FEBRERO Y 20 DE AGOSTO
GÁRGOLES DE ABAJO	13 DE AGOSTO Y 13 DE DICIEMBRE
GALVE DE SORBE	18 DE JUNIO Y 20 DE AGOSTO
GASCUEÑA DE BORNOBA	25 DE MAYO Y 17 DE AGOSTO
GUALDA	29 DE MAYO Y 07 DE AGOSTO
GUADALAJARA	08 Y 17 DE SEPTIEMBRE
HENCHE	03 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO
HERAS DE AYUSO	24 DE JUNIO Y 29 DE SEPTIEMBRE
HIENDELAENCINA	22 DE AGOSTO Y 22 DE NOVIEMBRE
HIJES	10 DE JUNIO Y 17 DE AGOSTO
HINOJOSA	17 DE AGOSTO
HITA	20 Y 23 DE AGOSTO



HOMBRADOS	21 DE MAYO Y 28 DE AGOSTO
HONTOBA	03 DE FEBRERO Y 08 DE SEPTIEMBRE
HORCHE	08 Y 09 DE SEPTIEMBRE
HORTEZUELA DE OCÉN	20 DE ENERO Y 30 DE MAYO
HUERCE, LA	20 DE ENERO Y 12 DE JUNIO
HUÉRMECES DEL CERRO	03 DE FEBRERO Y 06 DE AGOSTO
HUERTAHERNANDO	13 DE JUNIO Y 30 DE SEPTIEMBRE
HUEVA	13 Y 14 DE SEPTIEMBRE
HUMANES	13 DE SEPTIEMBRE Y 27 DE DICIEMBRE
ILLANA	16 DE AGOSTO Y 08 DE SEPTIEMBRE
INIESTOLA	11 DE JUNIO Y 10 DE DICIEMBRE
INVIERNAS, LAS	14 DE MAYO Y 22 DE JUNIO
IRUESTE	03 DE FEBRERO Y 20 DE AGOSTO
JADRAQUE	14 Y 15 DE SEPTIEMBRE
JIRUEQUE	13 DE JUNIO Y 24 DE AGOSTO
LABROS	17 DE MAYO
LEDANCA	15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO
LORANCA DE TAJUÑA	04 DE AGOSTO Y 14 DE SEPTIEMBRE
LUPIANA	06 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO
LUZAGA	09 DE JULIO Y 21 DE SEPTIEMBRE
LUZON	14 DE JUNIO Y 10 DE SEPTIEMBRE
MAJAELEYO	24 DE JUNIO Y 07 DE SEPTIEMBRE
MALAGA DEL FRESNO	06 DE AGOSTO Y 04 DE OCTUBRE
MALAGUILLA	02 DE FEBRERO Y 31 DE AGOSTO
MANDAYONA	07 Y 08 DE SEPTIEMBRE
MANTIEL	12 DE JUNIO Y 06 DE AGOSTO
MARANCHÓN	17 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
MARCHAMALO	07 Y 17 DE MAYO
MASEGOSO DE TAJUÑA	11 DE JUNIO Y 11 DE NOVIEMBRE
MATARRUBIA	03 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO
MATILLAS	07 DE DICIEMBRE Y 24 DE JUNIO
MAZARETE	16 Y 17 DE AGOSTO
MAZUECOS	25 Y 26 DE ENERO
MEDRANDA	18 DE ENERO Y 24 DE JUNIO
MEGINA	22 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
MEMBRILLERA	05 Y 28 DE AGOSTO
MIEDES DE ATIENZA	13 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
MIERLA, LA	14 Y 15 DE AGOSTO
MILLANA	20 DE ENERO Y 30 DE AGOSTO
MILMARCOS	03 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
MIRABUENO	14 Y 15 DE MAYO
MIRALRIO	23 DE ABRIL Y 08 DE SEPTIEMBRE



MOCHALES	03 DE FEBRERO Y 24 DE SEPTIEMBRE
MOHERNANDO	20 DE ENERO Y 03 DE MAYO
MOLINA DE ARAGÓN	16 DE JULIO Y 01 DE SEPTIEMBRE
MONASTERIO	10 Y 11 DE SEPTIEMBRE
MONDEJAR	22 DE JULIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
MONTARRON	20 DE ENERO Y 06 DE AGOSTO
MORATILLA DE LOS MELEROS	17 DE MAYO Y 13 DE SEPTIEMBRE
MORENILLA	23 Y 24 DE AGOSTO
MUDUEX	26 DE JULIO Y 12 DE NOVIEMBRE
NAVAS DE JADRAQUE, LAS	13 Y 14 DE AGOSTO
NEGREDO	10 Y 11 DE AGOSTO
OCENTEJO	07 DE AGOSTO Y 09 DE OCTUBRE
OLIVAR, EL	31 DE JULIO Y 01 DE AGOSTO
OLMEDA DE COBETA	04 Y 16 DE AGOSTO
OLMEDA DE JADRAQUE	16 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO
ORDIAL, EL	21 Y 23 DE AGOSTO
OREA	05 DE FEBRERO Y 10 DE SEPTIEMBRE
PALMACES DE JADRAQUE	08 Y 09 DE SEPTIEMBRE
PAREDES DE SIGÜENZA	03 DE MAYO Y 27 DE AGOSTO
PAREJA	08 Y 09 DE SEPTIEMBRE
PASTRANA	20 DE ENERO Y 15 DE OCTUBRE
PEDREGAL, EL	27 DE JUNIO Y 10 DE OCTUBRE
PEÑALEN	06 DE AGOSTO Y 15 DE SEPTIEMBRE
PEÑALVER	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	20 Y 23 DE SEPTIEMBRE
PERALVECHE	15 DE JUNIO Y 17 DE AGOSTO
PINILLA DE JADRAQUE	05 FEBRERO Y 30 AGOSTO
PINILLA DE MOLINA	22 DE JUNIO Y 03 DE AGOSTO
PIOZ	05 DE FEBRERO Y 14 DE MAYO
PIQUERAS	16 Y 17 DE AGOSTO
POBO DE DUEÑAS, EL	15 DE MAYO Y 20 DE AGOSTO
POVEDA DE LA SIERRA	16 Y 17 DE AGOSTO
POZO DE ALMOGUERA	10 Y 11 DE NOVIEMBRE
POZO DE GUADALAJARA, EL	01 DE FEBRERO Y 21 DE SEPTIEMBRE
PRADENA DE ATIENZA	13 DE JUNIO
PRADOS REDONDOS	04 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO
PUEBLA DE BELEÑA	24 DE JUNIO Y 07 DE OCTUBRE
PUEBLA DE VALLES	19 DE MARZO Y 06 DE AGOSTO
QUER	22 DE ENERO Y 03 DE SEPTIEMBRE
REBOLLOSA DE HITA	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
REBOLLOSA DE JADRAQUE	16 Y 17 DE AGOSTO
RECUENCO, EL	13 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE



RENERA	30 Y 31 DE JULIO
RETIENDAS	06 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO
RIBA DE SAELICES	14 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
RILLO DE GALLO	24 Y 25 DE AGOSTO
RIOFRIO DEL LLANO	06 Y 07 DE AGOSTO
ROBEDILLO DE MOHERNANDO	15 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO
ROBLEDO DE CORPES	02 AGOSTO Y 04 OCTUBRE
ROMANILLOS DE ATIENZA	30 DE NOVIEMBRE Y 10 DE AGOSTO
ROMANONES	08 DE SEPTIEMBRE Y 07 DE DICIEMBRE
SACECORBO	15 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO
SACEDON	30 Y 31 DE AGOSTO
SAELICES DE LA SAL	28 DE AGOSTO Y 14 DE SEPTIEMBRE
SALMERÓN	14 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO	04 DE JUNIO Y 16 DE AGOSTO
SAN ANDRÉS DEL REY	16 DE AGOSTO Y 30 DE NOVIEMBRE
SANTIUSTE	05 DE JUNIO Y 07 DE AGOSTO
SAUCA	03 DE FEBRERO Y 07 DE OCTUBRE
SAYATÓN	16 Y 17 DE AGOSTO
SELAS	03 DE JUNIO Y 16 DE AGOSTO
SEMILLAS	16 DE AGOSTO Y 02 DE OCTUBRE
SETILES	02 DE AGOSTO Y 04 DE OCTUBRE
SIENES	17 DE AGOSTO Y 10 DE DICIEMBRE
SIGÜENZA	22 DE ENERO Y 14 DE AGOSTO
SOLANILLOS DEL EXTREMO	27 Y 30 DE AGOSTO
SOMOLINOS	29 Y 30 DE JULIO
SOTILLO, EL	20 DE AGOSTO Y 07 DE OCTUBRE
SOTODOSOS	03 DE FEBRERO Y 19 DE JUNIO
TAMAJÓN	23 Y 24 DE AGOSTO
TARAGUDO	08 DE MAYO Y 26 DE JUNIO
TARAVILLA	17 Y 18 DE AGOSTO
TARTANEDO	24 DE AGOSTO Y 13 DE NOVIEMBRE
TENDILLA	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
TERZAGA	11 Y 13 DE AGOSTO
TIERZO	17 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
TOBA, LA	02 DE FEBRERO Y 24 DE AGOSTO
TOBILLOS (EATIM)	24 DE JUNIO Y 31 DE JULIO
TORDELLEGO	08 DE MAYO Y 11 DE AGOSTO
TORDELPALO	15 Y 16 DE AGOSTO
TORDELRÁBANO	31 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
TORDESILOS	26 DE ABRIL Y 14 DE JUNIO
TORIJA	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
TORRE DEL BURGO	08 DE SEPTIEMBRE



TORRECUADRADA DE MOLINA	22 DE MAYO Y 18 DE AGOSTO
TORRECUADRADILLA	11 DE JUNIO Y 27 DE AGOSTO
TORREJÓN DEL REY	02 DE FEBRERO Y 13 DE AGOSTO
TORREMOCHA DE JADRAQUE	22 Y 23 DE AGOSTO
TORREMOCHA DEL CAMPO	17 DE MAYO Y 30 DE JUNIO
TORREMOCHA DEL PINAR	09 DE AGOSTO Y 01 DE OCTUBRE
TORREMOCHUELA	10 DE AGOSTO Y 24 DE SEPTIEMBRE
TORTOLA DE HENARES	30 DE ABRIL Y 26 DE NOVIEMBRE
TORTUERA	08 Y 10 DE SEPTIEMBRE
TORTUERO	09 DE FEBRERO Y 09 DE AGOSTO
TRAIID	12 Y 13 DE AGOSTO
TRIJUEQUE	11 DE JUNIO Y 13 DE SEPTIEMBRE
TRILLO	08 Y 09 DE SEPTIEMBRE
TURMIEL	18 DE MAYO Y 08 DE SEPTIEMBRE
UCEDA	16 Y 17 DE AGOSTO
UJADOS	14 DE JUNIO Y 08 DE OCTUBRE
UTANDE	15 DE MAYO Y 22 DE JUNIO
VAL DE SAN GARCIA	13 DE JUNIO Y 08 DE OCTUBRE
VALDARACHAS	20 DE ENERO Y 15 DE MAYO
VALDEARENAS	15 DE MAYO Y 16 DE AGOSTO
VALDEAVELLANO	14 DE SEPTIEMBRE Y 13 DE DICIEMBRE
VALDEAVERUELO	24 DE JUNIO Y 03 DE SEPTIEMBRE
VALDECONCHA	02 DE FEBRERO Y 14 DE SEPTIEMBRE
VALDEGRUDAS	10 DE MAYO Y 21 DE JUNIO
VALDELCUBO	26 DE JULIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
VALDENUÑO FERNANDEZ	11 DE JUNIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
VALDEPEÑAS DE LA SIERRA	14 DE MAYO Y 27 DE AGOSTO
VALDARACHAS	20 DE ENERO Y 15 DE MAYO
VALDEPINILLOS (EATIM)	12 DE JUNIO Y 31 DE JULIO
VALDERREBOLLO	20 DE FEBRERO Y 15 DE MAYO
VALDESOTOS	30 DE JULIO Y 02 AGOSTO
VALFERMOSO DE TAJUÑA	23 Y 24 DE AGOSTO
VALHERMOSO	14 Y 15 DE SEPTIEMBRE
VALTABLADO DE RIO	07 Y 10 DE AGOSTO
VALVERDE DE LOS ARROYOS	23 DE ENERO
VENTOSA	17 DE ENERO Y 17 DE MAYO
VIANA DE JADRAQUE	14 DE JUNIO Y 07 DE DICIEMBRE
VILLANUEVA DE ALCORON	13 DE JUNIO Y 14 DE SEPTIEMBRE
VILLANUEVA DE ARGECILLA	03 Y 04 DE FEBRERO
VILLANUEVA DE LA TORRE	05 FEBRERO Y 19 JUNIO
VILLARES DE JADRAQUE	25 DE ABRIL Y 30 DE AGOSTO
VILLASECA DE HENARES	02 Y 03 DE FEBRERO



VILLASECA DE UCEDA	01 DE MARZO Y 29 DE SEPTIEMBRE
VILLEL DE MESA	20 DE SEPTIEMBRE
VIÑUELAS	10 Y 31 DE AGOSTO
YEBES	23 DE AGOSTO Y 01 DE OCTUBRE
YEBRA	24 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
YELAMOS DE ABAJO	13 DE JUNIO Y 05 DE OCTUBRE
YELAMOS DE ARRIBA	16 Y 23 DE AGOSTO
YUNQUERA DE HENARES	29 DE JUNIO Y 15 DE SEPTIEMBRE
YUNTA, LA	03 DE MAYO Y 27 DE AGOSTO
ZARZUELA DE GALVE	15 y 16 DE SEPTIEMBRE
ZAOREJAS	12 DE JUNIO Y 08 DE SEPTIEMBRE
ZARZUELA DE JADRAQUE	16 DE AGOSTO Y 23 DE NOVIEMBRE
ZORITA DE LOS CANES	08 Y 11 DE OCTUBRE

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

3169

VISTO el texto del Acuerdo Económico y Social para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Tórtola de Henares de la provincia de Guadalajara para el período 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2021, que tuvo entrada el 16 de octubre de 2020, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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



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

Guadalajara, 26 de noviembre de 2020. La Delegada Provincial. M^a Susana Blas Esteban.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Acuerdo Económico y Social (AES), afectará a todos los empleados públicos, personal funcionario y personal laboral del Ayto. de Tórtola de Henares.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

1. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
2. Los trabajadores 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 Acuerdo, tendrá una vigencia de un año, siendo su entrada en vigor el día siguiente a su publicación, con fecha a efectos económicos, del 1 de Enero del 2020.

Este acuerdo se prorrogará automáticamente por periodos anuales sucesivos si no hay denuncia expresa por alguna de las partes firmantes, de dos meses antes de su vencimiento el 31 de Diciembre de 2021.

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

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Las disposiciones legales que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, en lo que resulte más favorable para los trabajadores de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente acuerdo y serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en este acuerdo.



Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

En lo relativo a las negociaciones colectivas, negociación de bases para las convocatorias públicas de selección de personal (oposiciones y concursos) y bolsas de empleo, se creará una única Mesa Negociadora integrada por los siguientes representantes:

- El Presidente de la Corporación.
- Dos concejales designados por la Corporación.
- Los/las designados/as 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.
- La representación de los trabajadores/as, elegidas en las últimas elecciones sindicales (tanto personal laboral como funcionario).

En todo caso, en la citada Mesa Negociadora, deberá haber como mínimo el mismo número de concejales que de representantes sindicales.

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

Artículo 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Constitución y composición de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, vigilancia y seguimiento de lo establecido en el presente AES durante la vigencia del mismo.

La Comisión Paritaria estará integrada por la siguiente representación:

- El Presidente de la Corporación
- Dos concejales designados por la Corporación.
- Los representantes de los trabajadores, elegidos en las últimas elecciones sindicales (tanto laborales como personal funcionario).
- Los 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, que tendrán voz pero sin voto.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo reunirse en un plazo máximo de 72 horas, a partir de la solicitud. La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los Servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Estos asesores serán designados libremente en número no superior a 1 por cada una de las partes. Tanto los Órganos del Ayuntamiento como los trabajadores del mismo están obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión



Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

En caso de que la Comisión Mixta Paritaria no pudiese adoptar acuerdo por empate, se recurrirá a un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por las organizaciones sindicales, sin que la resolución pueda exceder de 15 días.

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 Mixta Paritaria.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1º.- La Comisión Mixta 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 Mixta 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 de este Acuerdo.

3º.- La Comisión Mixta Paritaria hará públicos sus acuerdos, bien por tratar de asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de trabajadores y trabajadoras.

4º.- 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.

5º.- Para quedar válidamente constituida la Comisión Mixta Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de la representación de cada una de las partes.

6º.- 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 Mixta Paritaria en el ámbito de sus competencias.

7º.- Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

Funciones de la Comisión Mixta Paritaria.

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

a) La interpretación de este Acuerdo y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.

b) La actualización y revisión del contenido del presente Acuerdo 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 Acuerdo.

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 Mixta 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 Acuerdo, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.

g) El seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y control de su aplicación.

h) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Acuerdo.

2º.- La Comisión Mixta Paritaria podrá crear comisiones de trabajo, específicas o generales, para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

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

ARTÍCULO 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

1. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
2. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
3. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de



trabajo.

4. La profesionalización y promoción del personal laboral.
5. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
6. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para el personal municipal.

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

4.- Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.

ARTÍCULO 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

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

d. Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical en la Mesa General de Negociación, siendo nula cualquier modificación adoptada sin esta negociación sindical previa.

e. Al inicio de cada año natural, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario, se procederá a publicar la Relación de Puestos de Trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general. Se procederá, así mismo, a su publicación en el Portal de Transparencia.



Artículo 8.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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

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

3º.- Procedimiento.

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

4º.- En ningún caso la aplicación de los planes de recursos humanos supondrá la extinción de la relación administrativa o jurídico-laboral con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento garantizará la permanencia a su servicio de personal laboral afectado mediante su traslado a un puesto de trabajo análogo o similar, previo acuerdo entre la Administración y la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 9.- SUBROGACIÓN.

1.- Información sobre la subrogación para el personal de los operadores económicos de prestación de servicios que contraten con el Ayuntamiento.

a) Cuando una norma legal un AES colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el AES colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.



La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

b) Lo dispuesto en este artículo respecto de la subrogación de trabajadores resultará igualmente de aplicación a los socios trabajadores de las cooperativas cuando estos estuvieran adscritos al servicio o actividad objeto de la subrogación.

Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

2.- En caso de que el Ayuntamiento decida prestar directamente un servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, vendrá obligado a la subrogación del personal que lo prestaba.

El personal subrogado pasará a ser empleado público temporal o indefinido no fijo.

Pasando a ocupar esa plaza hasta que se cubra por concurso-oposición o finalice la causa de contratación temporal.

El Ayuntamiento se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

Trabajadores/as en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad mínima de los seis últimos meses, sea cual fuera la modalidad de su contrato de trabajo.

Trabajadores/as que en el momento de cambio de titularidad de la contrata se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, en servicio militar o situación análoga; siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro objeto de subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

Trabajadores/as que con un contrato de interinidad, sustituyan a algunos de los trabajadores/as mencionados en el apartado anterior.

3.- Disposiciones comunes:

A) Todos los supuestos anteriormente contemplados, deberán acreditarse fehacientemente y documentalmente por la empresa saliente a la entrante en el plazo de siete días hábiles, mediante los documentos que se detallan al final de este artículo.

El indicado plazo se contará desde el momento en que la empresa entrante comunique fehacientemente a la saliente ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplir este requisito la empresa entrante, automáticamente y sin más formalidades, se subroga en todo el personal que presta sus



servicios en el centro de trabajo.

En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y los trabajadores solo se extingue en el momento que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la empresa entrante y/o Ayuntamiento:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados .

c) Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de . los últimos cuatro meses

d) Relación del personal en que se especifiquen:

Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la S.S., antigüedad, jornada, horario, modalidad de contratación, especificación del periodo de mandato si el personal subrogado es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

e) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.

f) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/ra afectado/a en el que se haga constar que este ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en el plazo máximo de tres días laborables desde el inicio del servicio como la nueva titular.

B) El pliego de cláusulas administrativas particulares contemplará necesariamente la imposición de penalidades al contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para el supuesto de incumplimiento por el mismo de la obligación prevista en este artículo.

C) En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

D) Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en



el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego de cláusulas administrativas particulares siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

CAPITULO III. CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO.

Artículo 10. - CALENDARIO LABORAL

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

Se negociará año a año incluyendo las fiestas locales de Tórtola de Henares.

El día 22 de mayo tendrá la consideración de festivo a todos los efectos, para el conjunto de los trabajadores.

Los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de no laborables, pero no festivos. Si estos días caen en domingo, se tendrá derecho a un día más de asuntos propio por cada uno.

Artículo 11. - JORNADA DE TRABAJO

De conformidad con la normativa vigente la jornada de trabajo, será única y continuada y la establecida anualmente para el personal empleado público de la Administración General del Estado, sin perjuicio de la flexibilidad que se establezca en los artículos de este AES, de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

El personal que realicen jornadas especiales tendrán la misma jornada en cómputo anual que la fijada para el resto de los/as empleados/as, sin perjuicio de las reducciones correspondientes a los días de asuntos propios, y a las fiestas, establecidos en su jornada especial.

Cada trabajador/a dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos



Artículo 12. - 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 podrá establecer turnos de trabajo previa comunicación a la representación Sindical que podrán expresar sus opiniones al respecto.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser comunicados a la representación Sindical.

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

- Ayuda a domicilio
- Limpieza de edificios municipales

Salvo para los trabajadores y trabajadoras con jornadas especiales y jornadas parciales el horario de trabajo será, con carácter general, de 8 a 15 horas de lunes a viernes. Las jornadas especiales y las jornadas parciales quedan definidas en la RPT.

Todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos. En los casos de jornadas parciales, serán horas complementarias hasta las 35 horas semanales las que exceden de estas serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

Artículo 13. - VACACIONES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 23 días laborables o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor. De ellos 20 días se tienen que disfrutar en periodos mínimos de cinco días completos, y los tres restantes el personal lo podrá distribuir a su conveniencia y respetando siempre las necesidades de funcionamiento del Servicio.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural y si ello no fuera posible antes del 28 de febrero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento, previa consulta con los representantes de los empleados públicos.

En el supuesto de coincidencia de trabajadores/as del mismo servicio en el mismo periodo, que implica cumplir la condición de que no esté de vacaciones más del 50% de dicho personal, tendrá preferencia, el/la trabajador/a que lleve más tiempo sin disfrutar las vacaciones en esas fechas.



Los sábados no se consideran días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El personal que cumpla el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrá derecho a las siguientes vacaciones:

- A partir de 15 años de servicio: 1 día laborales más de vacaciones.
- A partir de 20 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.

Artículo 14. - RETRIBUCIONES.

Las retribuciones del personal municipal experimentarán el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La estructura retributiva del personal (personal laboral y personal funcional) se basa en la clasificación del mismo por grupos profesionales y áreas funcionales, tal y como consta en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.- El régimen retributivo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, estará estructurado en los conceptos siguientes:

a. De devengo mensual:

- 1.- Salario base.
- 2.- Antigüedad (trienios).
- 3.- Complemento de destino.
- 4.- Complemento específico.
- 5.- Complemento de Guardias y disponibilidad (en su caso). Este complemento lo percibirá el personal que a fecha de la entrada en vigor del AES esté ya percibiéndole y los que le tengan reconocido en la RPT.

El personal funcionario percibirá la antigüedad de conformidad a como venían percibiéndola a la firma del presente acuerdo. A partir de la firma del presente AES, se acuerda reconocer el derecho a cobrar trienios al personal laboral.

El personal laboral percibirá como complemento de antigüedad el importe de 35,87 € por trienio.

b. De vencimiento superior al mes: Retribuciones extraordinarias, todo el personal afectado por este AES percibirá dos pagas extraordinarias que incluirán todos los conceptos salariales, no se incluirán en estas las indemnizaciones y los suplidos.



c. Por cantidad de trabajo: Horas extraordinarias (en su caso). Las Horas extraordinarias se realizarán por razones de urgencia de servicios y se compensarán con tiempo de descanso a razón de un día de descanso por intervención.

d. Por calidad de trabajo: Complemento de productividad/actividad (en su caso).

e. Indemnizaciones y suplidos:

1.- Kilometraje.

2.- Dietas

f. Actualización salarial: Anualmente, todos los conceptos económicos del presente acuerdo económico y social, experimentarán el incremento que para el personal laboral y personal funcionario marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

g. Pago de nóminas: la Corporación se compromete a que todos los empleados/as públicos/as reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día 1 de cada mes como fecha máxima. Y las pagas extraordinarias el 20 de junio y el 20 de Diciembre.

h. Jornadas Parciales, el salario para las trabajadoras/trabajadores se calculará aplicando el porcentaje de la jornada sobre todos los conceptos salariales que perciban incluido el de antigüedad.

Las tablas salariales se fijan en el ANEXO I.

CAPITULO IV. LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 15. - LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. - Todo el personal sujeto al presente Acuerdo, tendrá derecho a las licencias que se indican y en los siguientes términos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma provincia, y cinco días hábiles cuando sea en distinta provincia. Tomando como referencia a estos efectos el centro de trabajo.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma provincia y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta provincia. Tomando como referencia a estos efectos el centro de trabajo.



b) Por matrimonio o inscripción en los registros de parejas de hecho 15 días hábiles.

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

d) Por matrimonio de hijo, hermanos o padres, 1 día natural.

e) Por traslado del domicilio habitual, 2 días hábiles.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas/os públicos/as embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

h) Licencias por estudios o exámenes: Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud, incluidos los correspondientes a concursos y oposiciones, durante los días de celebración. Además, los empleados/as públicos/as municipales tendrán derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado, previa comunicación y autorización del Concejal Delegado de Personal.

i) El personal de este Ayuntamiento tendrán derecho a 6 días de asuntos de libre disposición por cada año natural o proporcional al período de tiempo trabajado, que estarán condicionados a las necesidades del servicio, pudiendo acogerse a ellos al menos un trabajador por cada turno y servicio.

Si el empleado cae en Incapacidad Temporal y ya los tuviera solicitados se anularán automáticamente, pudiendo disfrutarlos cuando esté en activo.

La denegación de asuntos propios requerirá de comunicación fehaciente por escrito y motivada al igual que ocurre con los días de vacaciones.

j) Por el tiempo indispensable para acudir a consulta médica, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación y exclusivamente durante el horario de consulta.

Todos estos permisos se deben solicitar por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema y se justificarán con posterioridad en los siete días siguientes a su disfrute. De no ser justificados, se considerarán días de asuntos propios

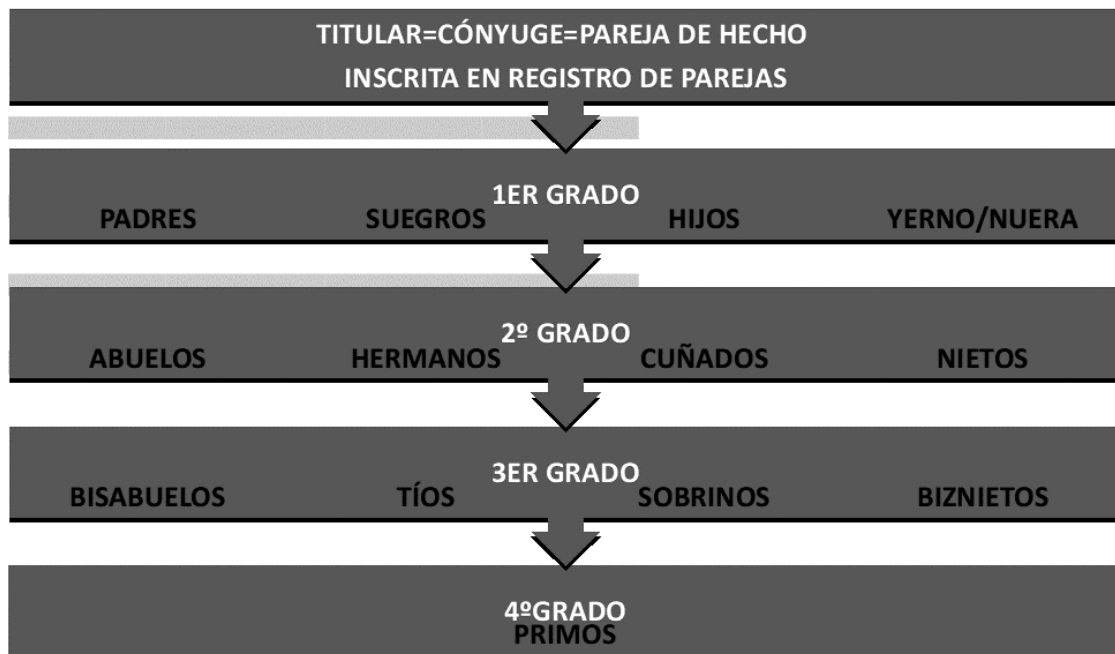


2. - El personal de este Ayuntamiento tendrá derecho a acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural.

3. - A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días hábiles aquellos en los que efectivamente trabaje el personal. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días hábiles aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art.9 del presente Acuerdo.

ESQUEMA DE GRADOS DE PARENTESCO:

ESQUEMA DE GRADOS DE PARENTESCO



Artículo 16. - PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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



No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

B) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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



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

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

C) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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

aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que



hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora municipal. las faltas de asistencia de las trabajadoras de este Ayuntamiento, 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 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.

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

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

En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.



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

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora, 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.

I) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiere especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retributiva, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retributiva.

II) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de 1er. grado, el empleado/a público/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes o podrá sustituir previa solicitud este tiempo por un permiso retribuido de manera acumulada por periodo de 10 días hábiles.

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 1 mes o de los 10 días hábiles en caso de ejercitar el derecho acumulado.

ARTICULO 17. EXCEDENCIAS

1. La excedencia de los/las empleados/as públicos/as podrá adoptar las siguientes modalidades:



- a) Excedencia forzosa.
- b) Excedencia voluntaria
- c) Excedencia por cuidado de familiares

2. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

3. El/La empleado/a público/a con al menos una antigüedad en el ayuntamiento de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a tres meses y no mayor a cinco años. Este derecho podrá ser ejercitado de manera fraccionada y por el mismo trabajador como máximo una vez al año.

Los/Las empleados/as públicos/as que se encuentren en situación de excedencia voluntaria no devengarán retribuciones ni cotizaciones a la seguridad social, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Excedencia por cuidado de familiares. Los/Las trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/las trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del ayuntamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El periodo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de



excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

5. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el ayuntamiento los/as trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo con reserva de puesto de trabajo.

6. En lo no previsto en este artículo y al respecto de los/las Funcionarios/as, se estará lo dispuesto en el EBEP en atención de las situaciones administrativas y excedencias (artículos 85 y 89 del EBEP).

CAPITULO V. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 18. - CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de 1.995, de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo, así como todas aquellas disposiciones con carácter de norma, así como a las directrices europeas en estas materias.

Artículo 19. - VESTUARIO DE TRABAJO

El Ayuntamiento entregará a los/as trabajadores/as de los distintos servicios que lo precisen, ropa y calzado según necesidades y con un máximo de dos veces al año.

A su vez, los/as trabajadores/as están obligados a utilizar dicha ropa y calzado en su puesto de trabajo.

Para la determinación de la ropa y calzado necesaria y/u obligatoria en los distintos servicios deberá emitir informe los representantes de los/as trabajadores/as y el de la corporación.

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



Artículo 20. - JUBILACIONES ANTICIPADAS

Según la legislación vigente a la fecha del hecho causante.

Artículo 21. - SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas) , que se prevea que va a exceder de 90 días, el Ayuntamiento cubrirá dichas plazas mediante contratación o nombramiento de empleados públicos, teniendo preferencia los aprobados sin plaza en la última convocatoria efectuada, para cubrir la plaza de la misma categoría según el orden de puntuación obtenido.

Artículo 22. - TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de una persona empleada pública, deberá comunicarse por escrito al interesado y a los representantes de los trabajadores, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 23. - CONDICIONES SINDICALES.

Con arreglo al Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI. SISTEMA DE ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, FORMACIÓN, RETRIBUCIONES Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 24. - SISTEMA DE ACCESO

Con arreglo a como indique la Ley.

Artículo 25. - CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL.

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

- Sustitución por I. L. T. o vacaciones
- Sustitución por excedencia
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal



- Obra o Servicio determinado
- Otras causas de carácter no permanente.

Los criterios a seguir para esta clase de contrataciones son las siguientes:

1º - Se creará una bolsa de trabajo que estará compuesta por todos los que se hayan presentado a la bolsa de conformidad a los requisitos fijados en la convocatoria.

La convocatoria se elaborará teniendo en cuenta como mínimo conocimientos generales, conocimientos del municipio, conocimientos sobre el contenido, funciones y tareas del puesto de trabajo de la bolsa, y la experiencia privada y pública en puestos similares.

En todo caso se incorporaran cláusulas sociales.

2º.- Se establecerá una bolsa de trabajo para cada una de las categorías profesionales para las que se haya convocado pruebas selectivas. El orden en la bolsa se establecerá de mayor a menor de conformidad al total de los puntos obtenidos.

3º.- 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. Que se publicará y mantendrá actualizada en la Web del Ayuntamiento.

4º.- En caso de que se rechace la oferta se pasará al último lugar de la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Enfermedad grave
- Estar trabajando para otra administración pública.

En estos casos se llamará al siguiente de la lista quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, en el mismo puesto en el que estaba en la lista para la siguiente contratación.

5º.- Cuando se agote la bolsa de trabajo se harán pruebas selectivas para la contratación, cuyo resultado generará una nueva bolsa de trabajo.

6º.- Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando estas se hayan agotado, deberán estar presentes las organizaciones sindicales más representativas y los representantes legales de los empleados públicos, todos/as ellas con voz pero sin voto.

7º.- Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

8º.- 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.

Artículo 26.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas disciplinarias del personal municipal cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- La incorrección con el público y con los/as compañeros/as que no suponga falta grave.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días al mes.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- Cualquier otra falta señalada como leve en la normativa de la función pública.

Son faltas graves:

- La falta de disciplina en el trabajo y del respeto debido al personal del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.



- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
 - Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco y menos de diez días al mes.
 - El abandono del trabajo sin causa justificada.
 - La simulación de enfermedad o accidente.
- La simulación de faltas en relación con los deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo, así como la falsedad en los datos señalados en la ficha de control de asistencia.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- La negligencia que cause o pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- Incumplimiento de los plazos u otra disposición del procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen, religión, género o cualquier otra condición constitucionalmente prohibida.
- Cualquier otra falta señalada como grave en la normativa de función pública.

Son faltas muy graves:

- El fraude la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El falseamiento voluntario de datos o informaciones del servicio.
- La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de tres días al mes.
- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más



al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- Cualquier otra falta señalada como muy grave en la normativa sobre función pública.

Artículo 27.- SANCIONES

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

Por las faltas leves

- * Amonestación por escrito
- * Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por las faltas graves

- * Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- * Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de un año a dos años, si media acto administrativo o sentencia firme.
- * Remoción del puesto de trabajo.

Por las faltas muy graves

- * Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- * Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años, si media acto administrativo o sentencia firme.
- * Despido

Para la aplicación de estas sanciones se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en el Ayuntamiento. Se interpretará y aplicará la norma más favorable al inculcado respetándole todas las garantías legales.

Las sanciones que puedan imponer se entienden sin perjuicio de la comunicación a los Tribunales de Justicia cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta penal.



Artículo 28.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La competencia para la imposición de las sanciones corresponde a la Concejalía competente por delegación de la Alcaldía.

El procedimiento sancionador se iniciará mediante resolución de la persona competente en la que se indicará la presunción de la falta cometida y la graduación de la misma de acuerdo a lo dispuesto en este capítulo. La Resolución será notificada a los representantes legales de los/as trabajadores/as y a la persona interesada.

La persona interesada dispondrá de un trámite de audiencia de 2 días para las faltas leves, 5 días para las faltas graves y 10 días para las faltas muy graves, en el que podrá presentar por escrito las alegaciones que estime oportunas en relación a los hechos. Pasado el trámite de audiencia, a la vista de las alegaciones presentadas y los hechos considerados probados, por la Alcaldía o persona delegada por ésta, se impondrá la sanción que, en su caso, proceda, que será notificada a la persona interesada y a la representación legal de la plantilla.

En la instrucción de expediente sancionador por faltas graves o muy graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia a la persona interesada con la presencia, si éste lo solicita de un/a representante legal de la plantilla municipal.

Artículo 29.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES.

Las incapacidades temporales por contingencias comunes serán abonadas de acuerdo con la normativa vigente.

Las bajas temporales como consecuencia de accidente de trabajo, serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe de las retribuciones mensuales.

Las pagas extraordinarias, se abonarán en los meses correspondientes.

Para el personal municipal, se consideran retribuciones mensuales las siguientes:

-Sueldo, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

Al personal municipal que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con la Representación Legal de los Trabajadores, le adecuará 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.

El personal municipal tendrá derecho, sin que ello suponga descuento de retribuciones, a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales



sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia mediante justificante médico del Servicio Público de Salud.

DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
2. - En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento.
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. - Se someterá a aprobación por el Pleno de la Corporación el presente acuerdo y seguidamente será publicado y registrado.

Tórtola de Henares, a 17 de julio de 2020.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO								
Nº ORDEN	PLAZA	ÁREA	GRUPO	NIVEL	C. ESPEC.	TITULACIÓN REQUERIDA	ESCALA	FORMA DE PROVISIÓN
1	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	A1	26/30	Sí	Licenciado en Derecho/otras licenciaturas	Administración General	Concurso ordinario/unitario/FHN
2	Administrativo	Secretaría-Intervención	C1	nov-22	Sí	Bachiller/ Superior Técnico	Administración General	Oposición/Concurso-oposición/promoción interna
3	Auxiliar Administrativo	Secretaría-Intervención	C2	sep-18	Sí	E.S.O./F.P. 1	Administración General	Oposición/concurso-oposición



PERSONAL LABORAL FIJO										
Nº ORDEN	PLAZA	GRUPO/ NIVEL	ÁREA	SALARIO BASE (€)	COMPL. PUESTO (€)	COMPL. PERSONAL (€)	COMPL. DISPONIBILIDAD (€)	ANTIGÜEDAD (€)	TITULACIÓN REQUERIDA	FORMA DE PROVISIÓN
4	Técnico Auxiliar Biblioteca	C1/11-22	Cultura	921,06	383,78	230,27	--	35,87	Bachiller, F.P.II o equivalentes	Concurso-Oposición/Oposición
5	Oficial 1ª. Encargado Servicios Múltiples	C1/11-22	Obras y Servicios	1.015,31	423,05	253,83	54,39	35,87	Bachiller, F.P.II o equivalentes	Concurso-Oposición/Oposición
6	Ayudante Servicios Múltiples	C2/9-18	Obras y Servicios	954,11	397,55	238,53	54,39	35,87	E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o equivalentes	Concurso-Oposición/Oposición
7	Peón Servicios Múltiples	C2/9-18	Obras y Servicios	753,68	314,04	188,42	54,39	35,87	E.S.O. Graduado Escolar, F.P. I o equivalentes	Concurso-Oposición/Oposición
8	Alguacil	C2/9-18	Alcaldía	753,68	314,04	188,42	54,39	35,87	Graduado Escolar	Concurso-Oposición/Oposición
9	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	C2/9-18	Servicios Sociales	1.133,42	472,26	283,36	--	35,87	E.S.O., Graduado Escolar o equivalente, F.P. cualificación profesional	Concurso-Oposición/Oposición

PERSONAL LABORAL TEMPORAL										
Nº ORDEN	PLAZA	GRUPO/ NIVEL	ÁREA	SALARIO BASE (€)	COMPL. PUESTO (€)	COMPL. PERSONAL (€)	COMPL. DISPONIBILIDAD (€)	ANTIGÜEDAD (€)	TITULACIÓN REQUERIDA	OBSERVACIONES
10	Personal limpieza	Agrupaciones profesionales/7-14	Administración Especial	753,68	314,04	188,42	---	35,87	No requerida	Concurso-Oposición/Oposición

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE DISTINTOS PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN, VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

3170

Con fecha 25 de noviembre de 2020, el Presidente ha dictado Resolución inscrita en el Libro de Decretos y Resoluciones de la Presidencia con el núm. 2020-3027, que literalmente dice:



“UNO: La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobó, en sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto de 2020, la convocatoria y las bases reguladoras para la provisión, por el sistema de libre designación, de los siguientes puestos vacantes de la Diputación Provincial (Boletín Oficial de la Provincia número 161, de 25 de agosto de 2020):

- P151, Jefe Asesoría Jurídica y BOP (movilidad interadministrativa).
- P83, Jefe de Servicio de Centros Comarcales, Cooperación Municipal, Mantenimiento, Servicios Mecánicos y Eficiencia Energética (movilidad interadministrativa).
- P6, Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística (movilidad interadministrativa).
- P180, Jefe de Sección Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias (movilidad interadministrativa).
- P492, Director de Servicios Económicos y Consorcios (movilidad interadministrativa).

El correspondiente anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 260, de 1 de octubre de 2020 (corrección de errores en BOE número 263, de 5 de octubre de 2020).

DOS: El artículo 56.1. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, así como la Base Cuarta de la meritada convocatoria, disponen que los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes y que dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

TRES: Mediante Decreto número 2020-3002, de 24 de noviembre de 2020, por esta Presidencia se resuelve parcialmente la citada convocatoria, en el sentido de adjudicar de forma definitiva el puesto número 151, Jefe Asesoría Jurídica y BOP (movilidad interadministrativa).

CUATRO: Dada cuenta por la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior de la imposibilidad de resolver en su totalidad el proceso selectivo en el plazo de un mes, debido fundamentalmente a los requerimientos efectuados a los aspirantes y a la necesaria celebración de entrevistas, procede su prórroga por un mes más.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y Base Cuarta de la convocatoria



RESUELVO

PRIMERO: Prorrogar por un mes el plazo de resolución del procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo restantes, convocados por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto de 2020 (extracto Boletín Oficial del Estado número 260, de 1 de octubre de 2020; corrección de errores en BOE número 263, de 5 de octubre de 2020).

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara".

Contra el acuerdo de ampliación de plazos, de conformidad con el artículo 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabrá recurso alguno.

Guadalajara, 26 de noviembre de 2020. La Secretaria General en Funciones, Talía Gallego Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE ORDENANZAS**3171**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 19 de Noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la creación y modificación de las siguientes Ordenanzas reguladoras y fiscales reguladoras;

- 1º.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por abastecimiento de agua potable a domicilio
- 2.º.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Alcantarillado domiciliario.
- 3º.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 4º.- Creación de la Ordenanza reguladora de Medio Ambiente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo



de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Casa de Uceda a 25 de noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente Jose Luis Rubio
Martin

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

AUTORIZACIÓN PROPIETARIOS PARA TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN LAS FRANJAS ADYACENTES A LA CARRETERA GU - 186, CAMPILLO DE RANAS

3172

Trabajos de prevención de incendios forestales en las franjas adyacentes a la carretera GU - 186, desde el límite con el término municipal de Tamajón hasta el casco urbano de Campillo de Ranas.

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las franjas adyacentes a la carretera GU - 186, desde el límite con el término municipal de Tamajón hasta el casco urbano de Campillo de Ranas.

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

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

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del



presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Campillo de Ranas, a 17 de noviembre de 2020. El Alcalde. Francisco Maroto García

CAMPILLO DE RANAS											
Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
1	44	6	454	6	766	9	294	9	886	11	491
1	124	6	455	6	816	9	295	9	888	11	492
6	29	6	456	6	817	9	296	9	889	11	493
6	30	6	457	6	832	9	297	9	890	11	494
6	31	6	458	6	833	9	298	9	891	11	495
6	32	6	459	6	834	9	346	9	892	11	496
6	34	6	460	6	1246	9	347	9	894	11	497
6	35	6	461	6	1250	9	348	9	895	11	498
6	36	6	462	6	1253	9	353	9	923	11	499
6	37	6	463	6	1254	9	354	9	924	11	500
6	38	6	464	7	1420	9	392	9	926	11	501
6	39	6	465	7	1515	9	401	9	927	11	502
6	40	6	466	9	20	9	406	9	928	11	503
6	41	6	467	9	21	9	525	9	929	11	504
6	42	6	468	9	23	9	526	9	989	11	505
6	43	6	469	9	24	9	527	9	990	11	506
6	44	6	470	9	25	9	530	9	991	11	507
6	45	6	471	9	26	9	531	9	992	11	508
6	46	6	472	9	27	9	532	9	993	11	509
6	47	6	473	9	28	9	533	9	994	11	510
6	48	6	474	9	29	9	535	9	995	11	511
6	49	6	475	9	30	9	537	9	996	11	512
6	50	6	476	9	31	9	538	9	997	11	513
6	51	6	477	9	32	9	539	9	998	11	514
6	52	6	478	9	33	9	540	9	999	11	515
6	53	6	479	9	34	9	541	9	1000	11	516
6	57	6	480	9	35	9	542	9	1001	11	517
6	58	6	481	9	36	9	543	9	1002	11	518
6	59	6	482	9	37	9	544	9	1003	11	519
6	60	6	483	9	38	9	545	9	1004	11	520
6	61	6	484	9	39	9	546	9	1005	11	521
6	62	6	485	9	40	9	547	9	1006	11	522
6	63	6	486	9	41	9	548	9	1007	11	523
6	64	6	487	9	53	9	549	9	1008	11	524
6	65	6	488	9	54	9	555	9	1009	11	525
6	66	6	489	9	55	9	556	9	1010	11	526
6	67	6	490	9	56	9	557	9	1011	11	527
6	68	6	491	9	57	9	558	9	1012	11	528
6	69	6	492	9	58	9	559	9	1013	11	529
6	70	6	493	9	59	9	560	9	1014	11	530
6	71	6	494	9	60	9	561	9	1015	11	531
6	72	6	495	9	61	9	565	9	1016	11	532



6	74	6	496	9	62	9	566	9	1017	11	533
6	75	6	497	9	63	9	567	9	1018	11	534
6	275	6	498	9	64	9	568	9	1019	11	535
6	287	6	499	9	65	9	569	9	1020	11	536
6	288	6	500	9	66	9	570	9	1021	11	537
6	289	6	501	9	67	9	571	9	1023	11	538
6	290	6	502	9	68	9	572	9	1024	11	539
6	291	6	503	9	69	9	573	9	1025	11	540
6	292	6	504	9	70	9	574	9	1027	11	541
6	293	6	505	9	71	9	575	9	1028	11	542
6	294	6	506	9	72	9	576	9	1029	11	543
6	295	6	507	9	73	9	577	9	1030	11	544
6	296	6	508	9	74	9	578	9	1034	11	545
6	297	6	509	9	75	9	579	9	1035	11	546
6	298	6	510	9	76	9	580	9	1083	11	547
6	299	6	511	9	77	9	581	9	1084	11	548
6	300	6	512	9	78	9	582	9	1085	11	549
6	301	6	513	9	79	9	583	9	1262	11	550
6	302	6	514	9	80	9	584	9	1263	11	551
6	303	6	515	9	81	9	585	9	1269	11	552
6	304	6	516	9	82	9	586	9	1282	11	553
6	305	6	517	9	83	9	587	9	1289	11	554
6	306	6	518	9	84	9	588	9	1290	11	555
6	307	6	519	9	85	9	589	9	1291	11	556
6	308	6	520	9	86	9	590	9	1297	11	557
6	309	6	521	9	87	9	591	9	1298	11	558
6	310	6	522	9	88	9	592	9	1301	11	559
6	311	6	524	9	89	9	593	9	1302	11	560
6	312	6	525	9	90	9	594	9	1303	11	561
6	313	6	571	9	91	9	595	10	838	11	562
6	314	6	572	9	92	9	596	10	839	11	563
6	315	6	573	9	93	9	597	10	840	11	564
6	316	6	574	9	94	9	598	10	841	11	565
6	317	6	575	9	95	9	604	10	1345	11	566
6	318	6	576	9	96	9	605	10	1346	11	567
6	319	6	577	9	97	9	606	10	1347	11	568
6	320	6	578	9	98	9	607	10	1348	11	569
6	321	6	579	9	99	9	608	10	1349	11	570
6	322	6	580	9	100	9	609	11	2	11	571
6	323	6	581	9	101	9	614	11	3	11	572
6	324	6	582	9	102	9	615	11	9	11	573
6	325	6	583	9	103	9	616	11	10	11	574
6	326	6	584	9	104	9	617	11	11	11	575
6	327	6	585	9	105	9	618	11	12	11	576
6	328	6	586	9	106	9	619	11	13	11	577
6	329	6	587	9	107	9	620	11	14	11	578
6	330	6	588	9	108	9	621	11	15	11	579
6	331	6	589	9	109	9	622	11	16	11	584
6	332	6	590	9	110	9	623	11	17	11	585
6	333	6	591	9	111	9	624	11	21	11	586
6	334	6	592	9	112	9	625	11	22	11	588
6	335	6	593	9	113	9	626	11	23	11	589
6	336	6	594	9	114	9	627	11	26	11	590
6	337	6	595	9	115	9	628	11	37	11	603
6	338	6	596	9	116	9	629	11	38	11	604
6	339	6	597	9	117	9	630	11	39	11	605
6	340	6	598	9	118	9	631	11	40	11	606



6	341	6	599	9	119	9	632	11	41	11	607
6	342	6	600	9	120	9	633	11	42	11	608
6	343	6	601	9	121	9	634	11	43	11	609
6	344	6	602	9	122	9	635	11	44	11	610
6	345	6	603	9	123	9	636	11	45	11	611
6	346	6	604	9	124	9	637	11	46	11	612
6	347	6	605	9	125	9	638	11	47	11	613
6	348	6	606	9	126	9	639	11	48	11	614
6	349	6	607	9	127	9	640	11	49	11	615
6	350	6	608	9	128	9	641	11	50	11	616
6	351	6	609	9	129	9	642	11	51	11	617
6	352	6	610	9	130	9	643	11	52	11	618
6	353	6	611	9	131	9	644	11	53	11	619
6	354	6	612	9	132	9	645	11	54	11	620
6	355	6	613	9	133	9	646	11	55	11	621
6	356	6	614	9	142	9	647	11	56	11	622
6	357	6	615	9	147	9	648	11	57	11	623
6	358	6	616	9	150	9	649	11	58	11	624
6	359	6	617	9	151	9	650	11	59	11	625
6	360	6	618	9	152	9	651	11	60	11	626
6	361	6	619	9	153	9	652	11	61	11	627
6	362	6	620	9	154	9	653	11	62	11	713
6	363	6	621	9	155	9	654	11	63	11	714
6	364	6	622	9	156	9	655	11	64	11	715
6	365	6	623	9	157	9	656	11	65	11	716
6	366	6	624	9	178	9	657	11	66	11	717
6	367	6	625	9	179	9	658	11	67	11	718
6	368	6	626	9	180	9	659	11	68	11	719
6	369	6	629	9	181	9	660	11	69	11	720
6	370	6	635	9	186	9	661	11	70	11	721
6	371	6	657	9	187	9	662	11	71	11	722
6	372	6	658	9	188	9	663	11	72	11	723
6	373	6	659	9	189	9	664	11	73	11	724
6	374	6	660	9	190	9	665	11	75	11	725
6	375	6	661	9	191	9	666	11	76	11	1372
6	376	6	662	9	192	9	667	11	77	11	1390
6	377	6	663	9	193	9	668	11	78	11	1391
6	378	6	664	9	194	9	669	11	79	11	1392
6	379	6	665	9	195	9	670	11	80	11	1393
6	380	6	666	9	196	9	671	11	81	11	1394
6	381	6	667	9	197	9	672	11	82	11	1395
6	382	6	668	9	198	9	673	11	83	11	1396
6	383	6	669	9	199	9	675	11	84	11	1397
6	384	6	670	9	200	9	676	11	85	11	1398
6	385	6	671	9	201	9	677	11	86	11	1399
6	386	6	672	9	202	9	678	11	87	11	1400
6	387	6	673	9	203	9	679	11	88	11	1401
6	388	6	674	9	204	9	680	11	89	11	1402
6	389	6	675	9	205	9	681	11	90	11	1403
6	390	6	676	9	206	9	682	11	91	11	1404
6	391	6	677	9	207	9	683	11	92	11	1405
6	392	6	678	9	208	9	684	11	93	11	1406
6	393	6	679	9	209	9	685	11	94	11	1407
6	394	6	680	9	210	9	686	11	95	11	1408
6	395	6	681	9	211	9	687	11	96	11	1409
6	396	6	682	9	212	9	688	11	97	11	1410
6	397	6	683	9	213	9	689	11	98	11	1411



6	398	6	684	9	214	9	690	11	99	11	1412
6	399	6	690	9	215	9	691	11	100	11	1413
6	400	6	691	9	216	9	692	11	101	11	1414
6	401	6	692	9	217	9	693	11	102	11	1416
6	402	6	693	9	218	9	694	11	103	11	1417
6	403	6	694	9	219	9	695	11	104	11	1418
6	404	6	695	9	220	9	696	11	105	11	1419
6	405	6	696	9	221	9	697	11	106	11	1432
6	406	6	697	9	222	9	698	11	107	11	1433
6	407	6	698	9	223	9	699	11	108	11	1434
6	408	6	699	9	224	9	700	11	109	11	1435
6	409	6	700	9	225	9	701	11	110	11	1436
6	410	6	701	9	226	9	702	11	111	11	1438
6	411	6	702	9	227	9	703	11	112	11	1439
6	412	6	703	9	228	9	705	11	113	11	1440
6	413	6	704	9	229	9	706	11	114	11	1445
6	414	6	705	9	230	9	707	11	115	11	1446
6	415	6	706	9	231	9	708	11	116	11	1447
6	416	6	707	9	233	9	709	11	117	11	1448
6	417	6	708	9	234	9	710	11	118	11	1464
6	418	6	709	9	235	9	712	11	453	11	1465
6	419	6	710	9	255	9	713	11	454	11	1466
6	420	6	711	9	256	9	743	11	456	11	1467
6	421	6	712	9	257	9	745	11	458	11	1468
6	422	6	713	9	258	9	746	11	459	11	1469
6	423	6	714	9	261	9	747	11	460	11	1470
6	424	6	715	9	262	9	748	11	461	11	1471
6	425	6	716	9	263	9	749	11	462	11	1472
6	426	6	717	9	264	9	750	11	463	11	1473
6	427	6	718	9	265	9	751	11	464	11	1474
6	428	6	719	9	266	9	752	11	465	11	1475
6	429	6	720	9	267	9	753	11	466	11	1488
6	430	6	724	9	268	9	754	11	467	11	1489
6	431	6	725	9	269	9	755	11	468	11	1490
6	432	6	730	9	270	9	756	11	469	11	1491
6	433	6	731	9	271	9	757	11	470	11	1494
6	434	6	732	9	272	9	758	11	471	11	1495
6	435	6	733	9	273	9	761	11	472	11	1496
6	436	6	734	9	275	9	762	11	473	11	1497
6	437	6	735	9	276	9	869	11	474	11	1498
6	438	6	736	9	277	9	870	11	475	11	1499
6	439	6	737	9	278	9	871	11	476	11	1500
6	440	6	738	9	279	9	872	11	477	11	1501
6	441	6	739	9	281	9	873	11	478	11	1502
6	442	6	740	9	282	9	874	11	479	11	1503
6	443	6	741	9	283	9	875	11	480	11	1523
6	444	6	742	9	284	9	876	11	481	11	1543
6	445	6	743	9	285	9	877	11	482	11	1544
6	446	6	744	9	286	9	878	11	483	11	1545
6	447	6	745	9	287	9	879	11	484	11	1546
6	448	6	746	9	288	9	880	11	485	11	1548
6	449	6	747	9	289	9	881	11	486	11	1549
6	450	6	748	9	290	9	882	11	487	11	1551
6	451	6	749	9	291	9	883	11	488	11	1557
6	452	6	762	9	292	9	884	11	489	19	1
6	453	6	764	9	293	9	885	11	490	19	2



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CONVENIO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD MATERIAL DE INFORMES TÉCNICOS EN MATERIAS DE URBANISMO Y CONTRATACIÓN PROPIAS DE TITULADO UNIVERSITARIO

3173

SUMARIO

Convenio para la encomienda de gestión de la actividad material de informes técnicos en materias de urbanismo y contratación propias de titulado universitario.

TEXTO

Se publica el presente convenio para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en concordancia con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

“CONVENIO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD MATERIAL DE INFORMES TÉCNICOS EN MATERIAS DE URBANISMO Y CONTRATACIÓN PROPIAS DE TITULADO UNIVERSITARIO.

REUNIDOS

De una parte, doña María Purificación Tortuero Pliego, alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Alovera, en representación del mismo.

De otra parte, don Lucas Castillo Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Yunquera de Henares, en representación del mismo.

Actuando como secretario don Alberto Valdelomar Alises.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria y suscriben este convenio al amparo de lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EXPONEN

Por parte del Ayuntamiento de Yunquera de Henares se necesita contar con un arquitecto municipal que tenga la condición de funcionario público, ya que en la actualidad no cuenta con personal para cubrir este puesto.

Ante esta situación se considera como solución posible acordada una encomienda de



gestión al Ayuntamiento de Alovera para que el arquitecto municipal del mismo participe en la gestión de los servicios públicos municipales de este, asistiendo presencialmente un día en horario laboral normal.

Esta solución legal aparece contenida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la legislación de Régimen Local, en concreto, en el Art. 21.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ACUERDAN

Primero: Objeto.

Que la gestión de la actividad de informe, inspección y asesoramiento en todas las materias propias de urbanismo y las de contratación que deban ser desarrolladas por un arquitecto o aparejador municipal en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, sean desarrolladas por el Ayuntamiento de Alovera, a través de sus Servicios Municipales de Urbanismo.

Que la gestión de este servicio se haga de forma presencial en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares durante un día a la semana en horario de mañana, lo cual supondrá el 20% de una jornada ordinaria de trabajo.

Segundo: Financiación y forma de pago.

Que el Ayuntamiento de Yunquera de Henares debe compensar al Ayuntamiento de Alovera con una cantidad máxima de 25.600€ anuales.

Esta cantidad será satisfechas por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares mediante transferencias al Ayuntamiento de Alovera, con carácter mensual, mientras dure la encomienda de gestión.

Tercero: Alcance y límites.

La presente encomienda implica exclusivamente la realización de la actividad técnica de elaboración de informes, inspecciones y asesoramiento relacionados con los expedientes de urbanismo y contratación, y no supone la transferencia de la competencia ni de la titularidad de la misma.

La Administración encomendante es la responsable de la comprobación de la actividad encomendada.

Cuarto: Vigencia del convenio.

La encomienda de gestión prevista en este convenio tendrá una vigencia de cinco



meses, a partir del diecinueve de noviembre de 2020, fecha de finalización del convenio anterior y siempre previo acuerdo por el Pleno Municipal de ambos Ayuntamientos.

Igualmente, se dará por finalizada la encomienda, en el momento en el que el Ayuntamiento de Yunquera de Henares cuente con servicios propios.

Quinto: Incumplimiento.

El incumplimiento por una de las partes durante dos meses, continuos o alternos, dará lugar a la rescisión del mismo, siendo la Alcaldía el órgano competente para este fin, a cuyo efecto se le faculta expresamente.

Sexto: Naturaleza jurídica.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, debiendo estarse para la resolución de dudas o conflictos a lo que establece la legislación de Régimen Local y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo: Competencia jurisdiccional.

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara es competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan con el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Octavo: Entrada en vigor.

El presente convenio entrará en vigor a partir del diecinueve de noviembre de 2020 y siempre previa aprobación por los Ayuntamientos de Alovera y Yunquera de Henares y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Yunquera de Henares, a 25 de noviembre de 2020. Fdo. el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

EXTRACTO DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE AYUDAS A FAMILIAS Y PERSONAS FÍSICAS POR EMERGENCIA SOCIAL

3174

BDNS (IDENTIF.): 535814

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tórtola de Henares: <http://tortoladehenares.sedelectronica.es>

PRIMERO.- BENEFICIARIOS/AS.

Unidades familiares y personas físicas que, como consecuencia del COVID-19, atraviesan situaciones de urgente y grave necesidad y que requieren una atención encaminada a impedir que se produzca un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad y a evitar situaciones de riesgo y de exclusión social.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

A.- Requisitos generales.

Serán requisitos generales para ser beneficiario/a de estas ayudas los siguientes:

- 1.- Estar empadronado en el municipio de Tórtola de Henares con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones emergencia social.
- 2.- Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
- 3.- Encontrarse en situación de emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieran de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, favoreciendo procesos de vulnerabilidad y riesgo social.
- 4.- Aceptar las condiciones de intervención social y suscribir, en su caso, el



correspondiente diseño de intervención social.

5.- Cumplir con la escolarización obligatoria y atender a las prescripciones sanitarias de los menores.

6.- No haber recibido otras prestaciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, salvo prescripción por parte de los Servicios Sociales, tras su valoración y estudio atendiendo a situación de extrema necesidad.

7.- Insuficiencia de medios económicos, para lo que se aplicará el baremo que se señala en el apartado siguiente sobre requisitos específicos.

8.- No ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender, por si mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda. Se justificará mediante declaración expresa responsable.

9.- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, hasta el 1 de Enero de 2020.

10.- Hallarse al corriente de pago de cualquier deuda con el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, hasta el 1 de Enero de 2020.

B.- Requisitos específicos.

Además de los anteriores, para beneficiarse de las ayudas, se deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

1.- No poder hacer frente al gasto con los recursos propios disponibles.

2.- No tener medios económicos superiores a los señalados en el punto 3 de este apartado. Los medios económicos se computarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a. Del valor íntegro de las rentas o rendimientos se deducirán las cotizaciones a la Seguridad Social.
- b. Tratándose de rentas o rendimientos el periodo computable será los seis meses anteriores a la petición. El valor del capital mobiliario será el del saldo medio de los tres meses anteriores al informe de intervención estimado con el extracto de movimientos bancarios de los últimos seis meses.

3.- El límite de ingresos para ser beneficiario de las ayudas es el siguiente:

- Unidad familiar unipersonal: ingresos inferiores a 5.550,44 euros anuales, es decir, 462,00 euros al mes.

- Unidad familiar con un adulto y un menor: ingresos inferiores a 7.215,00 euros, es decir, 601,00 euros al mes.



- Unidad familiar con dos adultos y un menor: ingresos inferiores a 9.990,00 euros, es decir, 832,00 euros al mes.
- Por cada menor se incrementarán los ingresos de la unidad familiar en 1.665,00 euros anuales, es decir, en 138,75 euros al mes.
- Por cada adulto se incrementarán los ingresos de la unidad familiar en 2.775,00 euros anuales, es decir, en 231,25 euros al mes.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

Las bases específicas de esta convocatoria pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tórtola de Henares (<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (www.tortoladehenares.es).

CUARTO.- IMPORTE.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a la aplicación presupuestaria 312.780 del vigente presupuesto para el ejercicio 2020, cuyo importe total asciende a veinte mil euros (20.000,00 €) y el límite máximo a percibir por beneficiario/a mil ochocientos cincuenta euros (1.850,00 €).

QUINTO.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación que se exige en las bases de la convocatoria, en el registro municipal del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Tórtola de Henares, a 26 de noviembre de 2020. El Alcalde. Martín Vicente
Vicente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

3175

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2020, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes del puesto de Operario de Servicios Múltiples.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples, Clasificación Equivalente Grupo E - Agrupaciones Profesionales, incluido en el GRUPO PROF.5 CONV. UNICO AGE, para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de operario/a de servicios múltiples por necesidades urgentes y al objeto de cubrir vacantes en el Ayuntamiento de La Toba, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogado), las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal es necesario y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).



Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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 preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Se fijará una retribución bruta mensual para el puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Toba, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://latoba.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- * Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- * Fotocopia del carnet de conducir.
- * Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado. (El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://latoba.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

- * Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- * Secretario, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- * Vocales, tres designados por Alcaldía, uno, de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas, uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de



cualquier Administración Pública, conforme al artículo 60 del TREBEP. [Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.]

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo. Se valorará la formación específica directamente relacionada con los puestos de trabajo objeto de las presentes Bases (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, Sindicatos: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 1,50 puntos.

2.- EXPERIENCIA:

2.1.- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes con un máximo de 0,60 puntos.

2.2.- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 0,30 puntos.

3.-DESEMPLEO: Por periodos efectivos como demandante de empleo 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPECAM, con un máximo de 1,20 puntos.



4.- CARGAS: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://latoba.sedelectronica.es/info.0>]

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico oficial de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En su caso, del certificado acreditativo de la minusvalía emitido por el Instituto de Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, que acredite tal condición, su tipología y porcentaje, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.



Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y



Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD) SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____, calle _____ nº _____, y teléfono _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES del Ayuntamiento de La Toba, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número _____ de fecha _____

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

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

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ___ de _____ de 2020

El solicitante,

Fdo. _____

En La Toba, a 26 de noviembre de 2020. El Alcalde. D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2020

3176

En cumplimiento del artículo 169.1, y de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de Modificación de Créditos 2-2020 por transferencias del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico de 2020 aprobado en sesión extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2020, y que se hace público:

RESUMEN DE MODIFICACIONES CRÉDITO 2-2020 PRESUPUESTO

Aplicación	Tipo de modificación	Modificación ingresos	Modificación gastos	Texto explicativo
171-2100000	Transf. crédito negativa		-21.000	Parques y jardines-Mantenimiento jardines
341-4800002	Trasnf. Crédito negativa		-3000	Convenio Colaboración Moto-Club Alto Henares
338-2260907	Transf. Crédito negativa		-16.000	Conciertos Musicales
1532-6190017	Transf. Crédito positiva		40.000	Asfaltado y pavimentación calles

Total altas..... 40.000.-

Total Bajas.....- 40.000. -

Diferencia..... 0,00.-

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

En cumplimiento del artículo 169.1, y de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de Modificación de Créditos 2-2020 por transferencias del Presupuesto Municipal para el ejercicio



económico de 2020 aprobado en sesión extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2020, y que se hace público:

Sigüenza a 26 de noviembre de 2.020.La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA SUBVENCIONES DE AYUDAS DIRECTAS DESTINADAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DE LA HOSTELERÍA, EL OCIO NOCTURNO Y SECTOR ARTESANO LOCAL, DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA, CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

3177

BDNS (Identif.): número 535829

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

Se procede a publicar el siguiente extracto:

CONVOCATORIA SUBVENCIONES DE AYUDAS DIRECTAS DESTINADAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DE LA HOSTELERÍA, EL OCIO NOCTURNO Y SECTOR ARTESANO LOCAL, DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA, CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

Por resolución de Alcaldía nº 2020-3385, de fecha 19 de noviembre de 2020, se aprobó:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la concesión de ayudas directas por el procedimiento previsto en el art. 22.2 c) y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y el artículo 43 de las Bases de Ejecución del vigente presupuesto municipal, por razones de interés público económico y social, destinadas a empresas y autónomos de la hostelería, el Ocio nocturno y sector artesano local del municipio de Sigüenza, afectadas por el estado de alarma decretado como consecuencia de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia generada por el virus Covid-19, de acuerdo con las siguientes disposiciones.



SEGUNDO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a empresas y autónomos de la hostelería, el Ocio nocturno y sector artesano local del municipio de Sigüenza, consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con el texto que figura en los Anexos de la presente Resolución.

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE 15 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, QUE SE HARÁ PÚBLICO TAMBIÉN EN LA SEDE ELECTRÓNICA PARA GENERAL CONOCIMIENTO.

TERCERO. Aprobar el modelo de solicitud y demás anexos.

CUARTO. Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyos textos figuran como Anexos de la presente Resolución.

Las solicitudes y demás anexos podrán descargarse bien en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> o ser retiradas en la oficina del Ayuntamiento, de Sigüenza.

Sigüenza a 26 de noviembre de 2.020. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO

3178

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, financiado por mayores ingresos respecto a los inicialmente previstos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario, financiado por mayores ingresos respecto a los inicialmente previstos, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día



siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Quer, a 25 de noviembre de 2020. Fdo.: El Alcalde. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2020

3179

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado mediante nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado mediante Nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Mandayona a 25 de noviembre de 2020. El Alcalde. Fdo.: Oscar Relaño Tena

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2020

3180

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de noviembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Ledanca, a 26 de noviembre de 2020.- El alcalde, Antonio Íñigo Torre

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUBVENCIONES DE PROMOCIÓN URBANÍSTICA - CONVOCATORIA 2020 DE SUBVENCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA

3181

Expediente: 2410/2020

Asunto: Subvenciones de promoción urbanística - Convocatoria 2020 de subvenciones para la construcción o rehabilitación de edificios existentes en el Casco antiguo de Guadalajara - BDNS 511420 BOP Guadalajara 23/06/2020

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos



Autónomos (BOP Guadalajara n.º 32 de 14 de marzo de 2016) se hacen públicas, a través de este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, las ayudas de cuantía superior a 3.000,00€ concedidas al amparo de la Convocatoria de Subvenciones para la construcción o rehabilitación de edificios existentes en el Casco Antiguo de Guadalajara durante el año 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria 152.2.780.00, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de junio de 2020 y publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha 23 de junio de 2020 y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el Identificativo 511420, para la que no existe financiación con cargo a fondos de la Unión Europea:

Solicitante/NIF: H19324441, CDAD PROP VIZCONDESA DE JORBALAN N.º 6, Objeto: Rehabilitación, conservación, adaptación a accesibilidad y eficacia energética y cambio de uso oficina en vivienda, en edificio de C/ Vizcondesa de Jorbalán N.º 6. Subvención: 10.393,75 €

Solicitante/NIF: B87645701, DORINVERG SL, Objeto: Obra mayor - Rehabilitación y conservación de edificio, adaptación a accesibilidad y eficiencia energética, en C/ Arcipreste de Hita N.º 1 Subvención: 9.407,50 €

Solicitante/NIF: A28181485, CONSTRUCTORA ALAMIN SA, Objeto: Edificio para viviendas, local comercial y trasteros en C/ Mayor N.º 26. Subvención: 13.201,00 €

Solicitante/NIF: B19316223, BUDIERCA SL, Objeto: Edificio de 6 viviendas, local comercial, 3 plazas de garaje y 3 trasteros. Subvención: 15.094,48 €

Guadalajara, 18 de noviembre de 2020. EL ALCALDE.- Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 6/2020 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3182

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 6/2020 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2020, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 30 de octubre de 2020 y expuesto al público durante el periodo 4 de noviembre de 2020 a 24 de noviembre de 2020 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap.2	Gastos Corrientes en Bienes y servicios	15.000,00	25.000,00
Cap.4	Transferencias corrientes	330.000,00	320.000,00
Cap.6	Inversiones reales	256.218,34	170.138,48
Cap.7	Transferencias de capital	0,00	86.079,86
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	601.218,34	601.218,34

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 6/2020 al Presupuesto de 2020 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 26 de noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo: Alberto Rojo Blas

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAHARROS

PRESUPUESTO INICIAL 2020

3183

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de esta Entidad Local Menor, de fecha 24 de Noviembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, 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.

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

En Naharros, a 26 de Noviembre de 2020. La Alcaldesa, Fdo. : M^a Elena Blázquez Sánchez