

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

3094

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Trabajo e Inmigración

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-leyes 10/2011, 26 de agosto; 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que, de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, se proroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Di-

rectora General de este organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 94.892,64 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara a 8 de agosto de 2014.– El Director Provincial, Salvador Cañas Quílez.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014

| Beneficiario | Importe |
|-----------------------------------|----------|
| AGUSTIN MORCILLO, CARLA | 2.396,28 |
| ARABAOLAZA GARCIA, ADELAIDA | 2.396,28 |
| ARAQUE CAMINO, RAMIRO | 2.396,28 |
| ARIAS BUSTAMANTE, CARMEN ELENA | 2.396,28 |
| BACHILLER HERREROS, NAZARET | 2.715,78 |
| BEJAR RECUERO, MARIA | 2.715,78 |
| BRAVO CRISOSTOMO, BLANCA ELIZABET | 2.396,28 |
| BRAVO VERA, MARIA VIVIANA | 2.396,28 |
| CAMPOS GARCIA, MONICA | 2.396,28 |
| CHICOTE GARCIA, AURORA | 2.396,28 |
| CHISLEA , ANGELA | 2.715,78 |
| CHISLEA , FANICA | 2.715,78 |
| DANCHYN , LESYA | 2.396,28 |
| DEL RIO GONZALEZ, ELENA | 2.396,28 |
| DEMARCO , ROSANA ANDREA | 2.396,28 |
| DIARRA , BALLA INCHI | 2.715,78 |
| ESTEBAN FLEITAS, MARIA ESTHER | 2.396,28 |
| GALOYAN , ALIK | 2.715,78 |
| GARCÍA SÁNCHEZ DE ROJAS, PABLO | 2.396,28 |
| GUERRERO SAN ANDRES, ALICIA | 2.396,28 |
| HERRANZ LOPEZ, AURELIO | 2.396,28 |
| JAVIER ZAMORA, MARIA CARMEN | 2.396,28 |
| JAYA TENE, MARCO RENE | 2.715,78 |
| KOUIRIA , FATIMA ZHORA | 2.715,78 |
| LAZARO RODRIGO, MARIA VICTORIA | 2.715,78 |
| MANEA , MARIA | 2.396,28 |
| MARTINEZ MORENO, JOSE ANTONIO | 2.396,28 |
| MATIASI , IULIANA MARIA | 2.396,28 |
| MURILLO ROMERO, LORENA | 2.396,28 |
| REVIRIEGO SEVILLEJA, BEATRIZ | 2.396,28 |
| ROMERO SANCHEZ, CAROLINA ANABEL | 2.396,28 |
| SANCHEZ RUBIO, JAVIER | 2.715,78 |

| Beneficiario | Importe |
|-----------------------------------|-------------------------|
| SANZ DEL AMO, ANA BELEN | 2.396,28 |
| SERRANO DE DIOS, MARIA TERESA | 2.396,28 |
| STAN , VERGINIA | 2.715,78 |
| TANEVA KOLEVA, YORDANKA | 2.715,78 |
| WASSENAAR VENTURA, YASKARLEIN | 2.396,28 |
| ZAVALETA OLIVERA, ANGELO VALENTIN | 2.396,28 |
| TOTAL BENEFICIARIOS: 38 | TOTAL: 94.892,64 |

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285 de 27 de noviembre), se hacen públicas las no-

tificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra la notificación de acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de 15 días hábiles.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

3100

| N.º EXPTE. | DNI | NOMBRE Y APELLIDOS | LEGISLACIÓN |
|------------|------------|--------------------|--|
| 20/2014 | Y0777229-G | TIDIANE DIARRA | Ley 23/1992 Seguridad Privada RD 2364/1994, 9 dic. |

Guadalajara, 8 de agosto de 2014.— El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco, por suplencia, la Secretaria General, Beatriz Sánchez Rodrigo.

da Ley, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndole un plazo de un mes, para interponer Recurso de Reposición y dos meses, para Recurso contencioso-administrativo, contados a partir del siguiente día de su publicación, para que puedan ejercer su derecho a recurrir la Resolución citada.

Guadalajara, 6 de agosto de 2014.— El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

3101

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

Oficina de Extranjeros

En esta Subdelegación del Gobierno se ha resuelto el expediente sancionador, con multa de 501 €, por infracción al apartado a) del art. 53.1 de la LO 4/200, de 11 de enero, a las personas que a continuación se detallan:

- 81118353 FRANCISCO CRISTOBAL MORALES MOLINA NIE: X9294952P

Intentada la notificación del/de las Resolución/es por medio de todos los procedimientos previstos en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del/de los expediente/s citado/s, que no han posibilitado su práctica, al ignorarse su domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del art. 59 de la cita-

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN

Con fecha 3 de marzo de 2014 la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guadalajara levantó acta de infracción n.º 5418/2014 a D. Abbes Kenouz, con domicilio, a efectos de notificaciones, en Calle Uruguay n.º 2 4.º D, Guadalajara, por infracción a lo dispuesto en los artículos 36.1 y 37 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, en su redacción dada por la Ley Orgánica 2/2009, al realizar trabajos por cuenta propia, sin haber obtenido con carácter pre-

3102

vio el preceptivo permiso de trabajo, lo que constituye una infracción leve tipificada en el artículo 52.c) de la Ley Orgánica 4/2000 en su redacción dada por la Ley Orgánica 2/2009 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

Tramitado el correspondiente expediente sancionador con el número 08/2014, se ha dictado por esta Subdelegación del Gobierno Resolución sancionadora imponiéndose a D. Abbes Kenouz, una multa de sesenta euros (60 €) por aplicación del grado mínimo en atención a las circunstancias consignadas en el acta. Junto a dicha Resolución se remite modelo 069, de acuerdo con las nuevas instrucciones contenidas en el apartado 6.º de la Orden PRE/3662/2003 para hacer efectivo el importe de la sanción.

Intentada la notificación de la Resolución sancionadora junto con la correspondiente carta de pago (069), por medio de todos los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no ha sido posible practicarla por ignorarse su actual domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del artículo 59 de la citada Ley 30/1992, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de la notificación previsto en este precepto, pudiendo retirar ambos documentos en esta Subdelegación del Gobierno (P.º Dr. Fernández Iparraguirre, 8).

Contra la Resolución se puede interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o ante el de la jurisdicción del domicilio del demandante, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, y en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, reformada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio.

Potestativamente se podrá interponer contra la resolución recurso de reposición como previo al

contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, ante la Subdelegación del Gobierno de Guadalajara, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Guadalajara a 6 de agosto de 2014.— El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

3103

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285 de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto. Se advierte que, una vez transcurrido dicho plazo sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

| N.º EXPTE. | DNI | NOMBRE Y APELLIDOS | LEGISLACIÓN |
|------------|-----------|--------------------|------------------|
| 352/2014 | 53498842Z | RUBEN ORTIZ LUCAS | LO 1/1992 - 25.1 |

Guadalajara, 23 de julio de 2014.— El Delegado del Gobierno, PD el Subdelegado del Gobierno (Resolución 18/04/06, DOCM 18/04/06), Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

3104

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285 de 27 de noviembre), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, estas no se han podido practicar.

Contra las Resoluciones de recurso de alzada, que ponen fin a la vía administrativa, art. 109 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos me-

ses desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la ley anteriormente citada.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

| N.º EXPTE. | DNI | NOMBRE Y APELLIDOS | LEGISLACIÓN |
|------------|-----------|----------------------|------------------|
| 1175/2012 | 03917764J | RAQUEL PUEBLA MARTIN | LO 1/1992 - 25.1 |

Guadalajara, 18 de julio de 2014.- El Subdelegado del Gobierno, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

3093

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

SERVICIOS PERIFÉRICOS

FECHA: 11 de agosto de 2014.

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del acuerdo económico y social de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

EXPEDIENTE: 19/14/0031/2014.

C.C.: 19100062142014.

VISTO el texto del acuerdo económico y social de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera, con vigencia durante los años 2014 y 2015, que tuvo entrada el 13 de mayo de 2014 en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29/03/1995), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010), en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM de 06/08/2012), en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 04/12/2013), por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de los Servicios Periféricos de Guadalajara de la Consejería de Empleo y Economía de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

La Coordinadora Provincial.- M.^a del Mar García de los Ojos.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- PARTES CONTRATANTES.

El presente acuerdo se concierta entre el Ayuntamiento de Alovera y los representantes legales del personal laboral y funcionario del citado Ayuntamiento.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

1. El presente acuerdo regula las condiciones por las que se rigen los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, y en lo que les concierne, a los jubilados y pensionistas de este Ayuntamiento, en aquellos artículos en que así se disponga expresamente.
2. Se entiende por empleado público del Ayuntamiento de Alovera, en lo referente a la aplicación de este acuerdo, todo trabajador del mismo que, manteniendo una relación jurídica laboral o estatutaria con el Ayuntamiento de Alovera, cualquiera que sea su duración, preste sus servicios en el desempeño de las actividades propias de los centros de trabajo dependientes del mismo.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo, el personal contratado para el desempeño de puestos de trabajo asociados a programas de empleo, o programas mixtos de formación y empleo y/o similares.
4. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.
5. Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente el acuerdo en cualquier momento, siempre que lo haga expresamente y con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia. En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora. El presente acuerdo será de aplicación a todos los efectos

hasta el momento de aprobación de otro que lo sustituya.

6. En defecto de denuncia del acuerdo, este quedará prorrogado por un período máximo de un año.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN. CONDICIONES SINDICALES.

1. En relación con los órganos de representación, negociación colectiva y participación institucional, se estará a lo dispuesto en Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleado público de Castilla-La Mancha (en adelante Ley 4/2011).
2. No obstante a lo anterior, en lo relativo al número de representantes que integrarán la Mesa general de negociación establecida en el artículo 148 de la Ley 4/2011, dicha mesa estará compuesta por el siguiente número de representantes:
 - a) Un representante designado por cada uno de los partidos o agrupaciones políticas que integren la Corporación Municipal, en un número no inferior a tres. En el caso de que el número de partidos o agrupaciones políticas sea inferior a tres, corresponderán dos representantes al que tuviere mayoría absoluta y un representante al otro.
 - b) Un número de representantes, designados por las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en dicha mesa, en igual número que los representantes de la Corporación Municipal.
3. Las condiciones sindicales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera y de sus representantes, serán las recogidas en el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público (en adelante EBEP). Con la salvedad de que cada miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal dispondrá de un crédito de 180 horas sindicales anuales.

Artículo 5.- DEFINICIÓN, CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA.

1. La Comisión paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente acuerdo durante la vigencia del mismo.

2. A la firma del presente acuerdo quedará constituida la Comisión paritaria compuesta por las siguientes partes:

- a) Un representante designado por cada uno de los partidos o agrupaciones políticas que integren la Corporación municipal, en un número no inferior a tres. En el caso de que el número de partidos o agrupaciones políticas sea inferior a tres, corresponderán dos representantes al que tuviere mayoría absoluta y un representante al otro.
- b) Un número de representantes de los empleados públicos, designados por las Organizaciones sindicales, en igual número que los representantes de la Corporación municipal.

3. La acreditación nominal de dichos miembros, se realizará por cada una de las partes, en el plazo máximo de siete días, contados a partir del requerimiento realizado por la presidencia de la Corporación municipal. Cada parte designará un número igual de suplentes.
4. La representación de los empleados públicos será nombrada por los sindicatos respectivos y se adecuará, entre ellas, al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre los empleados públicos en el Ayuntamiento de Alovera. De tal manera que por parte de los Funcionarios del Ayuntamiento de Alovera obtendrán representación aquellos sindicatos que hayan obtenido al menos un 10% de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, así como las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y/o de Comunidad Autónoma, mientras que, por parte del Personal Laboral, obtendrán representación aquellas organizaciones sindicales que hayan obtenido algún representante en las elecciones para el comité de empresa.
5. Cada una de las partes concertantes podrá designar asesores, con voz pero sin voto. Corresponderá un asesor por cada una de las organizaciones sindicales que compongan la Comisión paritaria y en igual número por cada una de las partes que integran la Corporación municipal.

Artículo 6.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA.

1. La Comisión Paritaria estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, o representante de la misma en quien delegue. Mientras que actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un empleado del Ayuntamiento de Alovera nombrado por el Presidente de la Comisión.
2. La adopción de acuerdos en la Comisión paritaria requerirá el voto ponderado y favorable de la mayoría simple de cada una de las par-

- tes, Corporación municipal y representantes de los trabajadores. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión y que se incluirán como parte integrante del acuerdo.
3. La Comisión paritaria hará públicos sus acuerdos, entre todos los empleados públicos recogidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo, en los tabloneros de anuncios dispuestos a tales efectos.
 4. Las reuniones ordinarias de la Comisión paritaria se celebrarán cada tres meses. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo, además del orden del día, la documentación necesaria para su discusión.
 5. 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.
 6. Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse de la pertinente documentación, o a instancia de la Presidencia de la misma.
 7. Para quedar válidamente constituida la Comisión paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.
 8. Se declarará expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión Paritaria adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.
 9. El Ayuntamiento de Alovera, está obligado a facilitar, en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión paritaria en el ámbito de sus competencias.
 10. Los miembros de la Comisión paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.
 11. En el caso de no poder adoptar acuerdo por empate, se recurrirá a un mediador designado de común acuerdo, experto en la materia que elaborará las correspondientes recomendaciones para un nuevo sometimiento a la Comisión paritaria.
 12. Los acuerdos adoptados por la Comisión paritaria serán de obligado cumplimiento por ambas partes y serán efectivos inmediatamente, salvo que impliquen una nueva redacción del articulado o modificación presupuestaria, o se den alguno de los supuestos que la ley contempla como competencia de la Junta de Gobierno local o del pleno, en cuyo caso deberán ser

aprobados previamente por el Órgano municipal competente.

13. Son funciones de la Comisión paritaria las siguientes:
 - a) La interpretación de este acuerdo y nunca su modificación, ya que esta 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, cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
 - e) Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por los sindicatos. La resolución no excederá de 15 días.
 - f) Seguimiento de lo pactado en el presente acuerdo y control de su aplicación.
 - g) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente acuerdo.
14. La Comisión paritaria podrá crear comisiones de trabajo, específicas o generales, para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Conforme a lo establecido en la actual legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Alovera y su aplicación práctica se ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los empleados públicos del Ayuntamiento y sus representantes en el presente acuerdo y en el artículo 151 de la Ley 4/2011.

Artículo 8.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. La relación de puestos de trabajo (en adelante RPT) de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación de su personal, acorde con lo establecido en la Ley 4/2011.
2. El contenido de la RPT será el determinado en el artículo 23 de la Ley 4/2011.

3. La negociación relativa a la aprobación y posteriores modificaciones de la RPT se realizará en Mesa general de negociación.
4. Al inicio de cada año natural, así como en aquellas otras ocasiones en que se estime conveniente o necesario, se procederá a publicar la RPT actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general pertinentes.

Artículo 9.- CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, será el que anualmente determine, con carácter general, el organismo competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al que se añadirán los días correspondientes a las fiestas locales fijadas por el Ayuntamiento de Alovera.

Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO.

1. Con carácter general, la jornada de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, salvo para aquellos que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 37,5 horas semanales, preferentemente prestada de lunes a viernes, sin perjuicio de los permisos y licencias que correspondan.
2. Siempre que la organización del trabajo lo permita, los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera tendrán un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas, que será preferentemente en sábados y domingos. No obstante, en cada servicio se podrá adecuar esta libranza a la prestación del mismo, negociándola previamente con los afectados, y en el caso de no llegar a acuerdos, con la representación legal de los mismos. De cualquiera de las maneras, siempre se informará a la representación de los trabajadores de los posibles acuerdos pactados con los trabajadores.

Cuando la organización del trabajo no lo permita, se realicen jornadas especiales o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y/o domingos, se garantizará que exista un reparto equilibrado de fines de semana y turnos entre todos los empleados públicos afectados.

El mismo tratamiento se aplicará para el disfrute de los días festivos, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

3. Para 2014, los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera tendrán una jornada de trabajo en cómputo anual total de 1.638,5 horas. Todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos. De esta jornada, se restarán las vacaciones y asuntos propios correspondientes.

4. Para cada año natural se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos anteriormente, que tendrá que ser conocido por los empleados públicos antes del 31 de diciembre del año anterior.
5. Los empleados públicos dispondrán de una pausa laboral de 30 minutos diarios no recuperables dentro de su jornada laboral. Los empleados con reducción de jornada tendrán descanso proporcional a su horario de trabajo. Los empleados públicos con jornada partida tendrán descanso proporcional a la jornada que realicen de mayor duración. Esta pausa no se disfrutará ni al principio ni al final de la jornada laboral.

En las jornadas de turno de noche los empleados públicos disfrutarán de dos pausas de 30 minutos cada una, que no podrán acumularse, debiendo estar inmediatamente disponibles en caso de ser requeridos. Estas pausas no se disfrutarán ni al principio ni al final de la jornada laboral.

6. Todos los empleados públicos tienen la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo como al final de la jornada, así como en toda ausencia o retorno producida durante su jornada. En el caso de no existir mecanismos de control de presencia en un determinado centro o servicio, se podrá arbitrar un sistema de control presencial.
7. El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.
8. Se consideran servicios con jornadas especiales, únicamente los prestados por el Cuerpo de la Policía Local.

Artículo 11.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO.

1. Los empleados públicos que presten servicios en aquellos centros de trabajo municipales en los que sea factible la adopción del horario flexible, podrán realizar su jornada de trabajo de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal. Este tiempo fijo o estable será el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, para el personal que preste sus servicios en el turno de mañana y entre las 16:00 y las 21:00 horas, para el turno de tarde.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media diarias, que podrá cumplirse desde las 7:00 a las 9:00 horas, y/o de las 14:00 a las 16:30 horas, para el turno de mañana; y desde las 14:00 a las 16:00 horas, y/o

de las 21:00 a 23:30 horas, para el turno de tarde.

2. En aquellos departamentos municipales con horario de la jornada diaria diferente a la señalada anteriormente, se aplicará el horario flexible, si este es compatible con las características y necesidades del servicio que se presta.
3. La Corporación Municipal podrá permitir la creación de bolsas voluntarias de horas con el fin de poder facilitar la flexibilidad laboral de sus empleados públicos. La creación de estas bolsas voluntarias de horas, así como la reglamentación de las mismas será consensuada con los representantes de los empleados públicos.

Artículo 12.- HORARIO DE TRABAJO.

1. El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la hora pactada. La parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, sin que esta deducción de haberes tenga carácter sancionador.
2. En aquellos centros de trabajo donde el servicio así lo exija, la Corporación Municipal podrá establecer nuevos turnos de trabajo o modificación de los ya existentes, previo acuerdo con los representantes sindicales, salvo si los empleados afectados aceptan dicha modificación, siempre informando del cambio a la representación sindical.
3. Los empleados públicos que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de diciembre de cada año, los días que le corresponde librar a lo largo del siguiente, no pudiendo modificarse los mismos si no es previo acuerdo con los representantes sindicales, salvo si los empleados afectados aceptan dicha modificación, siempre informando del cambio a la representación sindical. Solo se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas, cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, previo acuerdo con los representantes sindicales o pactos con los empleados afectados.
4. Durante los días laborables correspondientes a las fiestas de septiembre, la jornada será de 10:00 a 14:00 horas, teniendo el mismo tratamiento el resto de los turnos de trabajo, salvo en aquellos centros que por sus características especiales no pueda disfrutarse de esta jornada. En este último caso, los empleados que realicen exceso de jornada podrán compensar este exceso como si de horas extras se tratase. En el caso de jornadas reducidas, se tendrá derecho a una reducción equivalente de la jornada. Igualmente, en el caso de jornadas de más de 7,5 horas, se tendrá derecho a una reducción equivalente a dicha jornada.

5. Los días correspondientes a las fiestas anteriormente señalados, serán negociados junto con el calendario laboral anual.

6. Los empleados públicos que presten servicios de mantenimiento, así como los Agentes del Cuerpo de la Policía Local no podrán disfrutar de días de vacaciones, asuntos propios o compensación de horas extras, durante el período de fiestas patronales u otras fiestas de carácter local.

7. Las ausencias y faltas de puntualidad de los empleados públicos, motivadas por causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento de Recursos Humanos, así como su posterior justificación acreditativa, que será realizada ante dicho departamento. En caso de no justificar la falta, este hecho será tipificado como corresponda, según establece el régimen sancionador, recogido en el Título X de la Ley 4/2011.

8. Las altas y bajas por Incapacidad Temporal deberán presentarse en el departamento de Recursos Humanos dentro del plazo de tres días naturales a contar desde su acreditación. En el caso de no poder presentarla en el departamento de Recursos Humanos deberá enviarse por fax al número 949 270 311 o a través del correo electrónico de dicho departamento rrhh@aytoalovera.es, indicando un teléfono de contacto.

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

En el supuesto de no cumplir con la entrega de los partes de confirmación y justificantes en tiempo y forma, además de las sanciones que disciplinariamente correspondan, se entenderá que los días que ha estado ausente de su puesto de trabajo corresponden a días libres del empleado (asuntos propios o vacaciones), y se descontarán de los mismos.

9. Los horarios de trabajo correspondientes a los servicios con jornadas especiales, se establecerán en un anexo al acuerdo y se negociarán previamente con los empleados afectados en Mesa Sectorial de Negociación, aprobándose posteriormente en Mesa General de Negociación.

Artículo 13.- CAMBIOS DE TURNO EN EL MISMO CENTRO DE TRABAJO.

1. Podrán darse cambios de turno entre los empleados públicos de idéntica categoría profesional y régimen de trabajo de un mismo centro o servicio, en los siguientes términos:

- a) De forma puntual, y hasta un máximo de 3 veces al año por empleado, a instancia de la Corporación Municipal, por necesidades motivadas del servicio y/o urgencia, previa comunicación escrita a los empleados afectados, salvo caso de urgencia en que la comunicación se realizará con posterioridad. Dichos cambios de turno se realizarán conforme a criterios de distribución equilibrada entre los empleados del centro o servicio.
- b) A petición de los empleados públicos, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo jefe de servicio o Concejal responsable del área, sin que ello suponga, en ningún caso, desvirtuar el sistema de turnos establecidos en el centro. La denegación, por parte del jefe del servicio o Concejal responsable del área, deberá ser por causas justificadas y por escrito. Estos cambios de turno deberán comunicarse al departamento de Recursos Humanos, en la forma establecida por este departamento.

En el caso de cambios de turno solicitados por los empleados públicos, en el momento que la solicitud esté firmada por el jefe de servicio o Concejal responsable del área, prevalece este cambio sobre el día de trabajo asignado en el calendario laboral a todos los efectos (baja laboral, licencias, vacaciones, etc.). Los cambios de turno no serán en ningún caso compatibles con licencias, permisos o vacaciones.

Artículo 14.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Podrán realizarse horas extraordinarias, autorizadas por el Concejal responsable del servicio, por alguno de los siguientes motivos:
 - a) Por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios imprevistos y urgentes. Estas horas tendrán el carácter de fuerza mayor y su cumplimiento será obligatorio. Los empleados que las realicen podrán optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía retributiva determinada en este acuerdo.
 - b) Por imprevistos propios de la naturaleza del servicio prestado, o la acumulación de tareas que requieran una resolución de urgencia por causas estructurales, apreciadas por el Concejal responsable del servicio. Estas horas tendrán el carácter de estructurales y su cumplimiento será voluntario. Se establece un máximo de 80 horas al año por empleado y para su realización se tendrán en cuenta criterios de rotación entre todos los empleados afectados. Los empleados que las realicen podrán optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía retributiva determinada en este acuerdo.

2. De la realización de horas extraordinarias y sus motivos, se informará a la representación de los trabajadores en Comisión paritaria.

CAPÍTULO III PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15.- PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

1. Todos los empleados públicos sujetos al presente acuerdo, tendrán derecho a los permisos, vacaciones y licencias retribuidas recogidas en el Capítulo V del Título III del Estatuto básico del empleado público.

Para general conocimiento de los empleados del Ayuntamiento de Alovera se transcribe a continuación el contenido de los artículos 48,49 y 50 del EBEP:

“Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

- 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 localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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 localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) 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 funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un per-

miso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

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

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- j) 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.
- k) Por asuntos particulares, cuatro días cada año.
- l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

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 funcionaria 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 esta 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 aquellos 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: 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 o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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 funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento 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.

grarse 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 mujer funcionaria: Las faltas de asistencia de las funcionarias 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 funcionarias 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 funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, 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 o acogedores de carácter preadoptivo o 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 funcionario 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 acogedor de carácter

preadoptivo o 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, solo 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, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. En el caso de los empleados de servicios con jornadas especiales se disfrutará de 22 días laborables de vacaciones, ajustándose el exceso de horas de vacaciones, si las hubiere, en la jornada de trabajo en cómputo anual establecida en el artículo 10.3 de este acuerdo.
3. Con carácter general, se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos o licencias retribuidas, con días en que el empleado no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo estar en situación de Incapacidad Temporal, vacaciones o cualquier otro tipo de permisos o libranzas, no dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar terminados las que se venían disfrutando.
4. Si el empleado cae en situación de incapacidad temporal y ya tuviera solicitados asuntos propios y/o vacaciones, estos se anulan automáticamente, pudiendo el empleado solicitarlos en otro momento que se encuentre en activo. Los días de asuntos propios podrán acumularse a los períodos de vacaciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La denegación de los días de asuntos propios deberá ser motivada y comunicada por escrito al empleado.
5. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para los empleados públicos que trabajen a turnos, se entenderán como días laborales

aquellos en que el empleado no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que, con carácter general, se fija en el artículo 10 del presente acuerdo, excepto para los empleados de servicios con jornadas especiales, en los que se computará como jornada el tiempo realmente trabajado.

6. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, deberán acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos o licencias, debiéndose solicitar por escrito y se justificarán al departamento de Recursos Humanos, en la forma que este departamento determine, en los quince días hábiles siguientes a su disfrute. En el caso de no ser justificadas en el tiempo establecido, los días no justificados se descontarán de los días de asuntos propios que correspondan al empleado, o de vacaciones en el caso de haber agotado los anteriores.
7. Las vacaciones se disfrutarán hasta el 31 de enero del año siguiente, al igual que los asuntos propios. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, entre el día 1 de junio y 31 de agosto, con arreglo a la planificación que se efectúe en cada centro o servicio, y garantizándose en todo momento la prestación de los servicios públicos.
 - a) Con el fin de poder realizar una planificación de las mismas en cada centro o servicio, deberán solicitarse por el empleado antes del 31 de marzo del año en curso, quedando pendiente la concesión de las mismas a la existencia de acuerdo entre los empleados afectados y a la plena funcionalidad de los servicios municipales, una vez conocidas todas las solicitudes.
 - b) Las posteriores modificaciones deberán ser solicitadas por los empleados públicos y serán autorizadas o no en función de la organización y necesidades de cada centro o servicio, ajustándose, en todo caso, a las fechas que queden libres. La denegación de la solicitud se realizará por escrito y de forma motivada.
 - c) Los empleados tendrán derecho a disfrutar al menos 15 días naturales de vacaciones en el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto.
 - d) Los turnos de vacaciones se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el período a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada centro o servicio.
 - e) El empleado público deberá disfrutar las vacaciones en períodos mínimos y continuados de 7 días naturales de duración, salvo en aquellos casos en los que exista un cierre vacacional en un período determinado

en el centro en el que el empleado presta sus servicios.

- f) Del total de 22 días que corresponden por año natural, se podrán disfrutar hasta 7 días de vacaciones de forma independiente, es decir, de forma no continuada, si las necesidades del servicio lo permiten.
- g) En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un período determinado, el personal del mismo disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese período. Si el número de días laborables incluidos en dicho período fuese superior a 22, se estará obligado a recuperar los días que excedan de esa cantidad durante el año natural. No obstante, si el centro solo cierra durante un mes continuado al año, al menos deberán disfrutarse tres semanas naturales de vacaciones consecutivas.
- h) La duración de las vacaciones de los empleados públicos, interinos o temporales, que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido, redondeando el resultado por exceso.
- i) Si a la fecha de incorporación del empleado público a la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos empleados disfrutarán su periodo vacacional en las fechas que queden libres.
- j) El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas, el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente. Igualmente cuando se produzca una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, permiso maternal o ampliación por lactancia, así como por necesidades del servicio motivadas, siempre y cuando no suponga un perjuicio familiar y/o económico al empleado afectado. En estos casos se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que corresponda. Gozarán de ese mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.
- k) En el caso de que un empleado público, por circunstancias excepcionales, tenga pendientes las vacaciones de ese año y no haya podido disfrutarlas por caer en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente profesional y finalizara el año, podrá disfrutarlas hasta el 31 de diciembre del año siguiente.
- l) Para general conocimiento se transcribe el art. 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: "Sin perjuicio de las mejoras que pudieran derivarse de acuerdos suscritos entre la Administración General del Estado o

los organismos públicos vinculados o dependientes de ella con la representación de los empleados al servicio de la Administración Pública, cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad."

- m) En el año de jubilación se disfrutará de todo el período vacacional.
 - n) Los empleados públicos durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar horas extraordinarias, salvo por causa de fuerza mayor.
8. Se consideran vacaciones no regladas, y por tanto no sujetas a las particularidades antes mencionadas, las siguientes:
- a) El día 22 de mayo, Santa Rita, tendrá la consideración de festivo a todos los efectos, para el conjunto de los empleados públicos, excepto para la Policía Local, que celebrará su fiesta el día 2 de octubre, y para el personal que presta sus servicios en los colegios y escuelas infantiles que lo celebrará el día de la enseñanza. Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, se habilitará el primer día laborable anterior o siguiente para su celebración. En estos días se mantendrán en cada centro los servicios imprescindibles decretados por la Alcaldía.
 - b) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de no laborables. En los supuestos en que estos coincidan con sábado o domingo, se disfrutará de dos días más, uno por cada día, negociados en el calendario laboral con los representantes sindicales.
 - c) Se negociará igualmente en el calendario laboral con los representantes sindicales, el disfrute de los sábados coincidentes en festivos, que no hayan sido contemplados ya por el organismo competente al establecer el calendario laboral autonómico.
9. Se habilita un permiso especial, retribuido y no recuperable, por el tiempo indispensable, para cualquier asistencia médica del empleado, o como acompañante de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad a cualquier asistencia médica, en el caso de necesidad acreditada de dicho acompañamiento.
- Este permiso solo será válido para asistencia médica en los centros del Sistema Público de Salud. En cualquier otro caso, se permitirá la asistencia médica en otros centros si están debidamente justificadas por motivos de urgencia y los centros donde se efectúen no tengan

establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario laboral.

Asimismo, los empleados públicos podrán acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico a sus familiares a partir de segundo grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, si así fuera preciso por las circunstancias concurrentes en la personas acompañadas, y los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera del horario laboral. El tiempo empleado en este caso se habrá de recuperar en el plazo de un mes a contar desde el día de la asistencia.

10. Respecto del permiso recogido en el artículo 48. j) del EBEP, se considerarán deberes inexcusables de carácter público o personal, las obligaciones que incumben a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, incluidos los de participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, a los que se añaden los siguientes:

- Citaciones de Juzgado, Comisaría de Policía o de otros Órganos administrativos.
- Realización y/o renovación de DNI, pasaporte y examen o renovación del carnet de conducir.
- Acompañamiento a parientes con minusvalía, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de trámites puntuales en razón de su estado, entendiéndose como tales los expresados en los párrafos anteriores.
- La asistencia a las reuniones de los Órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, en su calidad de concejal, diputado o parlamentario.

Artículo 16.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.

El empleado público con al menos 12 meses de antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, podrá solicitar licencia sin derecho a retribución, por un período acumulado máximo de tres meses cada dos años. Su concesión estará supeditada a las necesidades del servicio.

Artículo 17.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En materia de situaciones administrativas, se estará a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario. No obstante, en materia de excedencia voluntaria por interés particular y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante un período máximo de dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPÍTULO IV CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 18.- AYUDA A EMPLEADOS MUNICIPALES CON HIJOS O CÓNYUGES DISMINUIDOS FÍSICOS O PSÍQUICOS CON GRADO DE MINUSVALIA COMPRENDIDO ENTRE EL 33% Y EL 65%.

1. En los casos de hijos o cónyuges de los empleados públicos en que concurra la situación de disminuidos psíquicos o físicos, el Ayuntamiento de Alovera, complementará hasta 195 € al mes, las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de organismos públicos, siempre y cuando no sean superiores a la misma.
2. Las peticiones deberán ir acompañadas por el correspondiente informe médico del SESCOAM, en que se hará constar la discapacidad padecida, así como su grado.
3. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado municipal, solo se devengará una ayuda.
4. El abono se realizará anualmente previa presentación de una vida laboral actualizada, certificado del INSS y del SEPECAM en los que se acredite que no percibe ninguna retribución o pensión o esta es inferior a 195 euros al mes. Cualquier variación en la vida laboral del beneficiario y todas las incidencias respecto de su incapacidad habrán de ser comunicadas en el Departamento de Recursos Humanos; la falta de comunicación de estas variaciones que pudiera incidir en el reconocimiento o no de este derecho, determinará la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

Artículo 19.- OBSEQUIO NAVIDEÑO.

Todo empleado público, de conformidad con lo establecido en el art. 1 de este acuerdo, tendrá derecho a un obsequio navideño. El importe total para estos obsequios se establece en 3.000 euros anuales.

Artículo 20.- COMPLEMENTO POR BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

1. Las bajas por incapacidad temporal derivada de enfermedad y accidente serán abonadas hasta completar el importe máximo establecido en el artículo 9 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y que quedan de la siguiente manera:
 - Cuando la baja por incapacidad temporal derive de contingencias comunes:
 - Durante los tres primeros días de la incapacidad, el 50% de las retribuciones correspondientes en el mes anterior.
 - Durante los días 4.º a 20.º, el 75% de dichas retribuciones.

- Desde el día 21.º, el 100% de dichas retribuciones.
 - Se establecen como supuestos en los que, excepcionalmente, se establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones señaladas, los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, desde el primer día.
- Cuando la baja por incapacidad temporal derive de contingencias profesionales: el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, desde el primer día de la misma.
2. Se establece que para los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera, el descuento en nómina regulado en la Ley General de Presupuestos del Estado (en situación de incapacidad temporal), no será de aplicación a cinco días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales solo 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 médica de la ausencia.
 3. Al empleado que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación intentará adecuarle a 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, salvo que el puesto adecuado sea de inferior categoría profesional. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

Artículo 21.- ASISTENCIA JURÍDICA.

1. El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario. No obstante, en atención a la importancia de las acciones, o el derecho a la defensa, a ejercitar, y previa autorización municipal, podrán los empleados recabar la prestación de servicios jurídicos a profesionales.
2. En los supuestos de imputación penal, los afectados consensuarán con los servicios jurídicos y la Corporación su defensa.

Artículo 22.- SEGURO DE ACCIDENTES.

La Corporación suscribirá anualmente una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e incapacidad permanente, absoluta y total derivada de

accidentes por una cobertura de 60.101,21 euros por invalidez y 30.050,61 euros por muerte por empleado y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

Artículo 23.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En relación con la reserva de plazas para personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV de la Ley 4/2011.

Artículo 24.- CAMPAMENTOS URBANOS.

Los hijos de empleados públicos municipales que reúnan los requisitos exigidos para asistir a los campamentos urbanos organizados por el Ayuntamiento, tendrán preferencia a la hora de su inscripción como si de empadronados se tratase.

Artículo 25.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

1. El presente artículo será de aplicación exclusivamente al Empleado Público del Ayuntamiento de Alovera con carácter fijo o indefinido, así como a aquellos empleados con contrato laboral o relación estatutaria que tengan una duración superior a un año.
2. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir, en concepto de anticipo reintegrable, el importe de hasta dos pagas brutas. Este importe se reintegrará en un plazo máximo de hasta veinticuatro mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente el reintegro de alguna de las mismas. Se establece un máximo de cinco anticipos reintegrables por año para el total de los empleados públicos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 26.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el empleado público tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.
2. La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de

la seguridad y la salud de sus empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los empleados, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

3. En los supuestos de embriaguez habitual, conducta adictiva, toxicomanía u otra adicción considerada patológica padecida por un empleado público del Ayuntamiento de Alovera, se tenderá a favorecer la recuperación de este mediante la aplicación de los programas o medidas que se consideren necesarias para alcanzar ese objetivo.

Artículo 27.- VESTUARIO DE TRABAJO.

1. El Ayuntamiento entregará a los empleados municipales de los distintos servicios la ropa y calzado establecida en el Anexo I, dos veces al año, si así fuera necesario. La ropa de verano, si fuera necesario, se entregará en el mes de abril y la de invierno, si fuera necesario, en el mes de septiembre. El vestuario laboral que se entregue a los empleados contratados para los Planes de Empleo y similares, estará condicionado al propio servicio prestado.
2. En el caso de los empleados públicos con destino en la Policía Local, el vestuario laboral será el especificado en la Orden 02/02/1907, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad de la Policía Local según preceptúa el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
3. Es obligatorio la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento. En el caso de no utilizar el vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento, será responsabilidad del empleado el cumplimiento de la normativa en Prevención de riesgos laborales.
4. La reposición de prendas deterioradas se realizará mediante entrega de dicha prenda.
5. A los empleados públicos que presten servicios de manera temporal se les proveerá de vestuario adecuado al trabajo que realicen dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

Artículo 28.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA.

1. Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo que el servicio de Prevención de riesgos laborales o la mutua laboral considere peligroso para su estado o que le sea perjudicial, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de

acuerdo con su categoría profesional durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

2. Si no existiera en la plantilla puesto de trabajo vacante que pudiera ocupar, se suspenderá el contrato, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

CAPÍTULO VI MOVILIDAD Y COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS

Artículo 29.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

1. Se podrá encomendar el desempeño temporal de funciones correspondientes a categorías de igual o superior grupo profesional. Asimismo, se podrán realizar movilidades funcionales dentro de la misma categoría profesional.

Con carácter general, la cobertura de un puesto de trabajo mediante movilidad funcional en diferente categoría profesional se efectuará en defecto de bolsa de trabajo de la categoría profesional correspondiente. Excepcionalmente se podrán realizar movilidades funcionales por razones organizativas, aun existiendo bolsa de trabajo.

Cuando el desempeño de las funciones se prevea que tengan una duración superior a seis meses, se precisará consulta previa con la representación sindical.

2. Los empleados afectados por la movilidad funcional tendrán derecho a la retribución correspondiente a la categoría profesional que efectivamente desempeñe, salvo en el caso de que las retribuciones sean inferiores, en cuyo caso se mantendrá la de origen.
3. Los casos de movilidad funcional serán, preferentemente, objeto de provisión mediante concurso de traslados.
4. En todos los casos de movilidad funcional se cursará comunicación a la representación sindical.

Artículo 30.- MOVILIDAD ENTRE CENTROS DE TRABAJO.

1. En los supuestos de reducción de actividad o reestructuraciones administrativas efectuadas por la Corporación Municipal, esta podrá modificar la ubicación de los puestos de trabajo, la cual comportará la movilidad del personal que ocupa los puestos afectados, respetándose, en todo caso, sus condiciones de trabajo.
2. Asimismo, por necesidades del servicio y con carácter temporal, por un período no superior a seis meses durante un año u ocho meses du-

rante dos años, se podrá acordar la movilidad de un empleado, sin cambio de funciones, a otro centro de trabajo.

3. En los casos de movilidad entre centros de trabajo se cursará comunicación a la representación sindical.

Artículo 31.- COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE SUPERIOR CATEGORÍA.

1. Si por necesidades del servicio, un empleado tiene que realizar un trabajo de superior categoría, reconocido mediante resolución de la Alcaldía, que no exceda de 6 meses en 1 año u 8 meses en 2 años, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente oferta de empleo público.

Artículo 32.- COMISIONES DE SERVICIO.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un empleado público que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de puestos de trabajo.
2. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro, como máximo, siempre y cuando en este período máximo de dos años no se hubiera cubierto la vacante con carácter definitivo mediante su correspondiente proceso selectivo.
3. El Ayuntamiento hará público en su tablón de anuncios municipal las vacantes susceptibles de ser cubiertas en comisión de servicios, así como los requisitos que deben cumplir los aspirantes interesados. La selección se realizará mediante concurso de méritos determinado por el Ayuntamiento.
4. Los interesados que cumplan los requisitos presentarán en el plazo de diez días hábiles, a partir de su publicación en el tablón municipal, su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, adjuntando los méritos que consideren oportunos en función del concurso establecido.
5. Realizada la selección de los aspirantes se determinarán las comisiones de servicios mediante Decreto de la Alcaldía. A los empleados públicos en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo.
6. En lo no regulado en este artículo relativo a las comisiones de servicio, se estará a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.

CAPÍTULO VII ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 33.- PLANIFICACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.

Corresponde a la Corporación Municipal la planificación del empleo público del Ayuntamiento de Alovera, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios públicos al ciudadano, en consonancia con lo establecido en el Capítulo I de Título III de la Ley 4/2011.

En ningún caso la aplicación de planes de recursos humanos, incluidos en cualquier planificación de recursos humanos promovida por el Ayuntamiento, supondrá la extinción de la relación administrativa o jurídico-laboral con el Ayuntamiento. Garantizándose la permanencia a su servicio de los empleados afectados mediante su traslado a un puesto de trabajo análogo o similar, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores.

Artículo 34.- EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA Y LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIOS.

El acceso al empleo público del Ayuntamiento de Alovera y la adquisición y pérdida de la relación de servicios se regirá por lo establecido en los Capítulos I y V del Título IV de la Ley 4/2011, respectivamente.

Artículo 35.- SISTEMAS SELECTIVOS, ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

1. Los sistemas selectivos, órganos de selección y procedimientos de selección, quedan regulados por lo establecido en los Capítulos III y IV del Título IV de la Ley 4/2011. No obstante, las bases de convocatoria de los procesos selectivos, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se consultarán con los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Alovera.
2. Con carácter general, el Ayuntamiento de Alovera no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo, sin proceder previamente a la provisión de los puestos de trabajo vacantes con los empleados de la propia corporación.
3. Las vacantes que existan o se produzcan en el Ayuntamiento, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:
 - Reingreso de excedentes
 - Concurso de traslados.
 - Promoción interna.
 - Nuevo ingreso.

Artículo 36.- REINGRESO DE EXCEDENTES.

1. En cuanto al reingreso al servicio activo se estará a lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.
2. Los empleados públicos excedentes voluntarios por interés particular que no tengan derecho a la reserva del puesto de trabajo, al término del periodo mínimo exigible en esta situación, podrán reingresar con carácter provisional a la primera vacante que se produzca de su categoría. De no existir vacante en su misma categoría, podrán optar a categoría inferior a la que ostentaba, o bien, esperar a que se produzca aquella. En ambos casos, ocuparán el puesto con carácter temporal por lo que estarán obligados a participar en el primer concurso de traslado que se convoque desde el reingreso. En cualquier caso se cobrará el salario correspondiente a su categoría, sin los complementos del puesto. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18 de este acuerdo.

Artículo 37.- CONCURSO DE TRASLADOS.

1. Cuando quede alguna plaza vacante o se cree una nueva plaza, se harán públicas las vacantes existentes a fin de que, dentro del plazo que al efecto se establezca puedan ser solicitadas por los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera interesados de esa misma categoría y, en su caso, especialidad, mediante su publicación en el tablón de anuncios municipal.
2. Para participar en el concurso de traslados se deberá ser empleado público del Ayuntamiento de Alovera, personal laboral fijo o funcionario de carrera, y pertenecer al mismo grupo o categoría que la plaza a la que se opta. El orden de adjudicación de las vacantes vendrá dado por concurso de méritos en el que se tendrá en cuenta:
 - a) Poseer los requisitos exigidos para el puesto objeto del concurso.
 - b) Mayor antigüedad en el puesto de origen en el Ayuntamiento de Alovera.
 - c) Mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera, en cualquier puesto.
 - d) Formación relacionada con el puesto.

Artículo 38.- PROMOCIÓN INTERNA.

1. En materia de promoción interna se estará a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.
2. Las vacantes resultantes de los concursos de traslados que se convoquen, se ofertarán igual al 50% por promoción interna dentro del grupo/categoría inmediatamente inferior, mediante

la correspondiente convocatoria de concurso oposición. Cuando se convoque una sola plaza, o por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se entenderá destinada a promoción interna.

3. Podrán concurrir al proceso los empleados públicos que reúnan las siguientes condiciones:
 - a) Ser empleado público con carácter fijo, personal laboral fijo o funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - b) Poseer los requisitos exigidos para el acceso al puesto al que se promocione.
 - c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el puesto desde el que se promociona.
4. El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso-oposición, de acuerdo a las bases de convocatoria aprobadas al efecto. La fase de oposición representará el 75% y la fase de concurso el 25% del total de la puntuación. La fase de concurso se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.
 - b) Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.
 - c) Formación relacionada con el puesto de trabajo al que se opta, un tercio del total de la puntuación del concurso.

Artículo 39.- SUSTITUCIONES.

En los supuestos de vacantes motivadas por situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente; igualmente cuando se produzca una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, permiso maternal o ampliación por lactancia, así como por necesidades del servicio motivadas, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante movilidad funcional o empleados públicos de carácter interino, según el puesto a cubrir, si las necesidades del servicio así lo exigiesen.

Artículo 40.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO. BOLSAS DE TRABAJO.

1. La contratación de personal laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, se realizará exclusivamente para puestos de carácter no permanente, como son:
 - a) Las sustituciones indicadas en el artículo anterior.
 - b) Sustituciones por excedencias.
 - c) Mayor volumen de trabajo de carácter temporal.

- d) Obra o servicio determinado.
- e) Otras causas de carácter no permanente.
2. La selección del personal laboral temporal y del personal laboral funcionario interino se realizará acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011.
 3. El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:
 - a) Mayor número de ejercicios aprobados y concurso, si lo hay.
 - b) Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados y concurso, si lo hay.
 - c) En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos, de persistir el empate será el de más edad.
 4. Una vez producida una vacante, y siendo necesaria su provisión, se hará el nombramiento para su contratación entre los incluidos en las respectivas bolsas, según el orden de prelación anterior, siempre y cuando exista una bolsa de trabajo para cubrir su sustitución, debiendo cumplir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.
 5. El órgano competente para su contratación o nombramiento, les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse. Si en dicho plazo los interesados no manifiestan su conformidad con la contratación o nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo. La renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:
 - a) Que el interesado se encuentre en periodo de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
 - b) Enfermedad de carácter grave, debidamente acreditada, del interesado.
 - c) Que el interesado se halle en situación de activo, con justificación documental de la misma.
 6. En los supuestos del apartado anterior se llamará al siguiente candidato de la bolsa, quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para la siguiente contratación. Debiendo manifestar su voluntad, en este último caso, de incorporarse a la bolsa en el plazo máximo de 10 días naturales una vez finalizado el hecho causante, de no manifestar su voluntad se entenderá que renuncia a ella.
 7. Los contratados laborales que finalicen su contrato laboral, se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocupara, cuando la duración total de los periodos de contratación laboral fueran inferiores a 12 meses y, en el último lugar, cuando fuera superior.
 8. En ausencia de bolsas de trabajo o cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o esté próxima a agotarse, o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para la contratación o nombramiento de personal temporal, en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta convocatoria se publicará en el BOP. Finalizadas las pruebas selectivas, se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo, o su ampliación, con los aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria publicadas. Igualmente, y con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan.
 9. Con carácter general, se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.
 10. Los Servicios prestados mediante estas contrataciones o nombramientos temporales se podrán tener en cuenta en la fase de concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de concurso-oposición.
 11. Para elaborar las bolsas de trabajo indicadas en el apartado número 8 de este artículo, así como para la realización de las pruebas selectivas en él indicadas, deberán estar presentes las organizaciones sindicales en el Ayuntamiento de Alovera, contando con voz en dichos procesos.

CAPÍTULO VIII

LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

Artículo 41.- PLANES DE FORMACIÓN.

1. El Ayuntamiento realizará un plan de formación continua con los representantes sindicales revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.
2. Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.
3. Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obte-

ner de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Alovera se compromete a negociar y consignar en los presupuestos municipales la cantidad del presupuesto de Recursos Humanos para este fin.

Artículo 42.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN.

1. La asistencia a cursos de formación será voluntaria y debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional, potenciándose los programas formativos en nuevas tecnologías e idiomas.
2. Cuando un empleado estime oportuno asistir a un curso de formación y solicite un permiso remunerado de los indicados en el apartado 5 de este artículo, deberá antes de solicitar la asistencia a dicho curso, ponerlo en conocimiento del departamento de Recursos Humanos, con el fin de coordinar los servicios prestados y poder dar el visto bueno a dicha solicitud. En el caso de que a un empleado se le conceda un curso de formación por él solicitado y no haya contado previamente con el visto bueno antes mencionado, no le será concedida la participación en ese curso. La asistencia a estos cursos se concederá según las necesidades del servicio.
3. Cuando el Ayuntamiento estime oportuno la asistencia de un empleado público a jornadas, ponencias, cursos, encuentros, que por su temática y características, sean de interés para la realización de la labor profesional, el tiempo de asistencia será considerado como tiempo de trabajo efectivo, y en caso de ocasionar gastos como inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención correrá a cargo del Ayuntamiento, previa justificación documental de los mismos, debiendo presentarse además certificado de aprovechamiento por parte del empleado.
4. Los cursos serán todos de carácter voluntario, excepto los indicados en el párrafo anterior, y por tanto la realización de los mismos no devengará ningún tipo de gasto para el Ayuntamiento de Alovera, ni computarán como horas extras cuando no coincidan con la jornada laboral.
5. La Corporación podrá conceder permisos remunerados de formación para cursos relacionados con el puesto de trabajo, que con carácter general no podrán exceder de 50 horas laborales al año.

Artículo 43.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR FORMACIÓN.

1. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Alovera percibirán 342 € al año, o proporcional al período devengado, en concepto de complemento de productividad por formación, al cumplir cada trienio, si han realizado 200

horas de formación en el tiempo transcurrido entre el último trienio reconocido y el nuevo trienio a cumplir, haciéndose efectivo al mes siguiente de consolidar el trienio.

2. La formación a la que se hace referencia, estará relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, ofimática relacionada con el puesto de trabajo, idiomas o prevención de riesgos laborales en el propio puesto de trabajo; siempre que estos cursos supongan una mejora en la formación que ya se posea. También serán computables las horas realizadas como ponente en cursos de formación (35 horas por ponencia) o publicaciones individuales (70 horas por publicación), acreditadas debidamente y relacionadas con el puesto de trabajo desempeñado. En el caso de conflicto entre el Ayuntamiento y el empleado respecto a la validez o no de un curso de formación para la obtención de este complemento, se buscará la mediación de la Comisión paritaria.
3. La formación computable a este concepto será la realizada fuera del horario laboral, es decir, no será trabajo efectivo. Igualmente, la asistencia a los cursos de formación recogidos en el artículo anterior, no será formación computable a este concepto.
4. Los cursos deberán haber sido impartidos, exclusivamente, por Administraciones Públicas, o estar incluidos en los Planes de Formación Continua que formen parte de los acuerdos de formación para el empleo en las Administraciones Públicas.
5. La solicitud de este complemento se realizará junto con la solicitud de reconocimiento del trienio correspondiente, acompañando los certificados de aprovechamiento oportunos.
6. En el caso de aquellos empleados que ingresen por primera vez en el Ayuntamiento de Alovera, podrán solicitar dicho complemento junto con su solicitud de reconocimiento de trienios, y será formación computable a este concepto la realizada en los mismos términos establecidos en el apartado 2 de este artículo mientras que prestaron servicios activos en cualquier Administración Pública.

CAPÍTULO IX RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 44.- RETRIBUCIONES.

1. En la estructura retributiva de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en el Título VII de la Ley 4/2011 y a lo dispuesto en la RPT del Ayuntamiento de Alovera.

Artículo 45.- PAGO DE NÓMINAS.

1. La Corporación se compromete a que todos los empleados públicos reciban la transferen-

cia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima, salvo circunstancias excepcionales.

2. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Artículo 46.- CONCEPTOS NO SALARIALES.

1. Las indemnizaciones por razones del servicio serán las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en su Anexo II Grupo II.
2. La presencia de empleados públicos en tribunales de selección nombrados por el Ayuntamiento se retribuirá según lo establecido en el Real Decreto 462/2002. En el caso de que el tribunal se convoque fuera del horario de trabajo, las horas trabajadas se abonarán además como horas extraordinarias.
Si un empleado es convocado para participar en un Tribunal en otra Administración Pública, deberá comunicarlo, previamente a su participación, en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alovera, y requerirá el visto bueno de su concejal responsable. En ningún caso, la participación en estos Tribunales devengará ningún gasto para el Ayuntamiento de Alovera.
3. Se indemnizarán los gastos de locomoción realizados por los empleados públicos ocasionados por razones del servicio, con un importe de 0,19 €/Km, en el caso de utilizar el vehículo particular. En el caso de utilizar transporte público, se abonará el coste del mismo, previa justificación acreditativa.
4. La asistencia a juicios y diligencias previas judiciales por razones de trabajo, realizadas por los empleados públicos municipales, cuando estas se efectúen fuera de su jornada de tra-

bajo, serán remuneradas con 47,5 € por cada día de asistencia.

5. Los empleados públicos que les corresponda trabajar los días 24 y 25 de diciembre y 31 de diciembre y 1 de enero (mañana y tarde), percibirán una gratificación extraordinaria de 152 €, si se trabaja durante la noche se percibirán 190 €.
6. Las indemnizaciones por servicios especiales son las que a continuación se recogen:
 - a) Entierros en día laborable: 95 €.
 - b) Entierros en sábado, domingo y festivo: 142,5 €.
 - c) Extracción o reducción de restos: 190 €.
 - d) Guardias: 142,5 € por semana de guardia para los encargados y oficiales de servicios múltiples. 95 € por semana para los operarios de servicios múltiples. Semanalmente, habrá de guardia un encargado de servicios múltiples o un oficial de servicios múltiples y un operario de servicios múltiples, según el cuadrante que se establezca.
 - e) Actividades realizadas en el exterior de la localidad de Alovera cuya duración sea superior a un día: Coordinador de la actividad, 123,5 € por día, monitor, 76 € por día. Esta gratificación podrá ser cambiada por tiempo libre negociado. En ningún caso se añadirá el pago o compensación de horas extras.
7. Las gratificaciones por servicios extraordinarios, hacen referencia a las horas extras recogidas en el artículo 14 de este acuerdo.
La realización de horas extraordinarias de fuerza mayor es obligatoria para todo los empleados públicos.
Los empleados públicos percibirán por la realización de horas extraordinarias de fuerza mayor o por la realización de horas extraordinarias estructurales, las siguientes cantidades:

| GRUPO | HORA EXTRAORDINARIA NORMAL | HORA EXTRAORDINARIA ESPECIAL |
|----------------------|----------------------------|------------------------------|
| A1-1 | 30,40 € | 33,25 € |
| A2-2 | 25,65 € | 29,45 € |
| C1-3 | 19,95 € | 23,75 € |
| C2-4 | 18,05 € | 21,85 € |
| Otras Agrupaciones-5 | 16,15 € | 19,95 € |

Se entenderá por hora extraordinaria normal, la realizada de lunes a viernes entre las 6:00 y las 22:00 horas. Se entenderá por hora extraordinaria especial, la realizada de lunes a viernes entre las

22:00 y las 6:00 horas y las realizadas en sábados, domingos o días festivos.

Cualquier servicio realizado fuera de la jornada habitual y que tenga la consideración de hora ex-

traordinaria, se contabilizará si es menor o igual a 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos como 1 hora.

La realización de horas extraordinarias estructurales será voluntaria, equitativa y pública para todo el personal.

Las horas extraordinarias de fuerza mayor, así como las horas extraordinarias estructurales, se compensarán mediante el disfrute de tiempo de descanso, de acuerdo con la siguiente escala:

Hora extraordinaria especial, equivale a 3 horas de trabajo efectivo.

Hora extraordinaria normal, equivale a 2 horas de trabajo efectivo.

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

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento será el recogido en el Título X de la Ley 4/2011, aplicable en este caso al personal laboral, en lo que resulte compatible con su condición, o funcionario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En caso de disquisición e interpretación no correcta o confusa de parte del articulado, o en el caso de que se den situaciones no recogidas en el presente texto, se podrán constituir anexos al mismo, con el consentimiento, debate, consenso y aprobación de la Comisión paritaria.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación

práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

2. En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al acuerdo nacional entre sindicatos y Administración. En el caso de aprobarse leyes o decretos que mejoren las condiciones indicadas en este acuerdo se estará a lo establecido en estos.
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 empleados públicos.
5. El Ayuntamiento y las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de eficacia y eficiencia.
6. Se incorporarán como anexos al presente AES los cuadrantes de los empleados públicos que realicen jornadas especiales.
7. Las cantidades recogidas como conceptos no salariales en el artículo 46, en sus apartados 4, 5, 6 y 7, se verán incrementadas en un 5%, en el momento que las Leyes Generales de Presupuestos del Estado habiliten la posibilidad de incrementos salariales para los empleados públicos. Igualmente con la cantidad recogida en el artículo 43.1.
8. El Ayuntamiento de Alovera se compromete a la puesta en marcha de un fondo destinado para Ayudas Sociales, en los mismos términos que el recogido en el anterior acuerdo Económico y Social, una vez que este tipo de ayudas no estén vinculadas al actual Plan de Ajuste aprobado por el Ayuntamiento.

ANEXO I VESTUARIO DE TRABAJO

| PUESTO | PRENDA | CANTIDAD |
|----------------------------------|------------------------|----------|
| Operarios de servicios múltiples | Pantalones invierno | 2 |
| | Jerséis | 2 |
| | Camisas manga larga | 2 |
| | Zapatos/botas invierno | 1 par |
| | Anorak | 1 |
| | Chaquetilla de agua | 1 |
| | Pantalón de agua | 1 |
| | Forro polar | 1 |
| | Pantalones verano | 2 |
| | Camisas manga corta | 2 |
| | Zapatos/botas verano | 1 par |

| PUESTO | PRENDA | CANTIDAD |
|------------------------------|------------------|----------|
| Conserjes municipales | Chándal verano | 2 |
| | Chándal invierno | 2 |
| | Bata | 1 |
| Conserje Casa Consistorial | Pantalón | 2 |
| | Camisa invierno | 2 |
| | Chaqueta | 1 |
| | Camisa verano | 2 |
| | Chaleco | 2 |
| | Zapatos | 1 par |
| Personal Escuelas Infantiles | Pijamas | 2 |
| | Pantalones | 2 |
| | Zapatos | 1 par |
| | Bata | 1 |
| | Forro Polar | 1 |

Al resto del personal temporal, se le facilitará el vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones.

ANEXO II CALENDARIO DE SERVICIOS PARA DEPARTAMENTO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYTO. DE ALOVERA

El Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha en su art. 25 establece “La prestación del servicio de Policía Local tendrá carácter permanente en aquellas competencias que le vengán atribuidas con carácter exclusivo; estableciéndose, a tal efecto, los turnos que sean precisos y el calendario laboral anual que se acuerde, atendiendo a las disponibilidades de personal y las funciones a realizar...”.

Es intención del Ayuntamiento de Alovera que el Departamento de Policía de Alovera por medio de los agentes adscritos al mismo presten servicio permanente, es decir, las 24 horas de la franja horaria diaria, no obstante se es consciente de que para poder llevar a efecto el servicio permanente respetando los derechos referidos a la jornada laboral de los agentes, el número mínimo de efectivos que deben prestar servicio de turnos deberá de ser de 14 policías, por ello el Ayuntamiento de Alovera se compromete a garantizar este número mínimo de policías, según las condiciones establecidas en el presente anexo.

Previa negociación en la que han participado representantes de las partes implicadas se establece lo siguiente:

1. Son partes del presente acuerdo el Ayuntamiento de Alovera y los representantes legales de los funcionarios adscritos al Departamento de Policía del citado Ayuntamiento.
2. El cuadrante de servicios respeta los derechos referidos a la jornada laboral expresados en el art. 97 del Decreto 110/2006 citado anteriormente que establece que “Los derechos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos, con carácter general, para los funcionarios de la Administración local y, en especial, los siguientes: (se exponen los referidos a la jornada laboral):
 - d. A una jornada de trabajo adaptada a las peculiaridades de la función policial, con respeto a lo establecido en sus respectivos acuerdos o convenios municipales.
 - f. A unos servicios equitativos entre todos los miembros de la plantilla.
 - q. A no prestar más de doce horas continuadas de servicio y a un descanso mínimo equivalente a un turno de servicio, salvo en situaciones de emergencia.
3. **Ámbito de aplicación y vigencia:**
 - a) El presente Anexo regula las condiciones por las que se rige el calendario laboral del Departamento de Policía del Ayuntamiento de Alovera.
 - b) El presente calendario de servicio entrará en vigor al día 1 de enero del año 2014 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de di-

ciembre de 2014. Se podrá prorrogar por el acuerdo de las partes.

c) El Ayuntamiento de Alovera se compromete a que el número mínimo de agentes que presten servicio sea de 14 efectivos y para ello cuando se tenga la certeza de que un agente causa baja por el resto del año en curso, llevará a cabo las actuaciones necesarias para garantizar estos efectivos.

d) El calendario de servicios es anual revisable cada 4 meses. Tanto si aumenta o disminuye el número de efectivos se negociará un calendario acorde a las necesidades del servicio y al número de efectivos reales. Sin perjuicio de que las partes se puedan reunir para la valoración del funcionamiento del calendario ante cualquier causa sobrevenida o petición de alguna de las partes, se establece que en las siguientes fechas se realizará una revisión del calendario:

1. 31/04/2014.
2. 31/08/2014.
3. 31/12/2014.

e) En los casos de modificación del calendario previsto se adecuará el número de horas efectivas que se deben trabajar anualmente.

4. Calendario de servicios:

Se establecen dos grupos de turno de noche fijo con dos agentes cada grupo. El ciclo de trabajo es de 7 días trabajados y 7 librados, excepto en los meses de julio y agosto que se establece un ciclo formado por todos los agentes para garantizar el reparto equitativo de las vacaciones. El horario de trabajo es de 9,75 horas, de L-V de 21:15 a 07:00 horas y de 12 horas los S-D, de 19:00 a 07:00 horas.

Los otros 10 agentes se dividen en 5 binomios y se encargan de realizar turnos de mañana y tarde con el siguiente ciclo de trabajo: 5 días trabajados en turno de mañana, 2 días librados; 7 días trabajados en turno de tarde y 7 días librados, 7 días trabajados en turno de tarde y 7 días librados. Estos agentes cada 10 semanas realizan en turno de noche de 7 días el que les correspondería en turno de tarde para completar los turnos fijos de noche con tres agentes, del mismo modo para completar con tres agentes el turno de mañana cada 10 semanas, los 7 días de libranza se sustituyen por 1 día librado (L), 4 días trabajados en turno de mañana (M, X, J y V) y 2 días librados (S y D). El horario de trabajo de L-V en turnos de mañana es de 7,75 horas y en el de tarde es de 7,5 horas, y el horario es de 06:45 a 14:30 horas y de 14:00 a 21:30 horas, respectivamente y de 12 horas los S-D de 07:00 a 19:00 horas.

En los meses de julio y agosto todos los Agentes entran en el mismo ciclo de rotación para garantizar el reparto equitativo de las vacacio-

nes estableciéndose los mismos horarios para cada turno que en el resto del año.

La semana de fiestas patronales en el mes de septiembre queda fuera del ciclo normal de rotación con el fin de garantizar un reparto equitativo de los servicios en esos días. El horario en estos turnos será de 8,5 horas para cada turno.

En los días 24 y 25 de diciembre se establece de servicio dos agentes para el turno de mañana y para los días 31 de diciembre y 1 de enero se establece de servicio dos agentes para los turnos de mañana, tarde y noche, en ambos casos, para que todos los Agentes puedan tener libre una de las dos festividades, no obstante, si por cualquier motivo no se cumple el mínimo de dos agentes por turno, se cubrirá por cambios de turnos, y si esto no fuera posible, a los agentes a los que se les elimina el turno deberán venir a trabajar esos días adecuándose posteriormente las horas anuales.

5. Para establecer las horas que se deben descontar de los días de vacaciones y asuntos propios se establece una media de las mayores posibilidades de disfrute de vacaciones, siendo está la siguiente:

i. 1,5 semanas en turno de tarde (11 días): 8 días x 7,5 horas = 60 horas y 3 días x 12 horas = 36 horas. Total: 60+36 = 96 horas.

ii. 1,5 semanas de noche (10 días) 7 días x 9,75 horas = 68,25 horas y 3 días x 12 = 36 horas. Total: 68,25+36 = 104,25 horas. Total de los 21 días: 200,25 horas.

iii. 4 días (se hace una media entre todos los horarios con mayores posibilidades). Se establecen dos días de 24 horas y 2 días de media de los demás turnos $[(7,75+7,5+9,75)=25 \text{ horas}/3=8,33 \text{ horas}]$. Total de los cuatro días $12+12+8,33+8,33=40,66 \text{ horas}$.

iv. Total de los 25 días de V y AAPP = $200,25+40,66=240,91 \text{ horas}$ con redondeo 241 horas a descontar de vacaciones y asuntos propios.

v. No obstante, para cumplir lo establecido en el artículo 15.- PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS, apartado artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos, punto 2, una vez concluido el año se realizará la valoración real de las horas de vacaciones y asuntos propios anuales disfrutadas por cada agente, descontándose o sumándose al cómputo anual del año siguiente el exceso o defecto de horas.

6. Se establece que el número mínimo de Agentes que prestarán servicio por turno es de dos agentes.

Cuando por el motivo que sea, ya sean bajas, licencias legales o cualquiera otra circunstancia de similar naturaleza, alguno de los turnos de servicio (M/T/N entre semana o M/T-T/N en fin de semana) se quedará con un solo agen-

te, ambas partes adquieren como compromiso que la fórmula establecida para garantizar el número mínimo de agentes será la siguiente y por el orden expuesto:

1. Primero se cubrirán los turnos descubiertos, siempre que sea posible, con Agentes de otros turnos del mismo día mediante cambios de turno según lo establecido en el acuerdo económico y social en vigor. Una vez el agente afectado haya realizado los tres cambios de servicio establecidos en el acuerdo económico y social, los cambios sucesivos se compensarán con 2 horas si el cambio es a un turno anterior, y con 3 horas si es a un turno posterior, en ambos casos las horas a compensar serán en tiempo libre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. No se compensarán esas horas cuando el cambio sea para que un compañero se vaya de vacaciones, asuntos propios o compensación de horas. Los cambios de turno siempre que sea posible serán obligatorios.
2. Segundo, si no se puede cubrir el turno mediante la opción anterior de cambios de turnos, la Jefatura solicitará voluntarios entre los agentes que se encuentren librando para cubrir el turno descubierta que será compensado como horas extraordinarias según establece el acuerdo económico y social en vigor.
3. Si agotadas todas la opciones anteriormente expuestas no se puede completar el turno con dos agentes, prestará servicio un agente únicamente y en ningún caso se quedará un turno sin efectivos, aunque ello conlleve la denegación de vacaciones, asuntos propios o compensación de horas.
7. Revisión festivos reales trabajados:
Una vez concluido el año se realizará una revisión de festivos reales trabajados y si se sobrepasase lo establecido en la RPT se abonará a los agentes implicados lo que marca la RPT por festivos trabajados (se entenderá como festivo 7,5 h domingos y festivos nacionales y locales).
8. Horario de descanso en los turnos de trabajo:
 - a) Para los turnos de lunes a viernes se mantendrán los descansos estipulados en el acuerdo económico y social en vigor, es decir, un descanso de 30 minutos en turnos de mañana y tarde, y dos descansos de 30 minutos cada uno en el turno de noche.
 - b) Para los turnos de sábado y domingo de 12 horas los descansos serán los siguientes:
 - i. Una hora para comer en turno de M/T o cenar en turno de T/N.
 - ii. Treinta (30) minutos adicionales.
 - iii. Estos descansos no podrán ser disfrutados ni al principio ni final del turno ni uno a continuación del otro.

- c) La realización de los descansos expuestos no afectará a la adecuada atención de las emergencias o avisos que surjan.

3196

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA CON ENTIDAD FINANCIERA

Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Número de expediente: CPR. 2/14.

Dirección de internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es.

Objeto del contrato:

Tipo: Privado.

Descripción: Servicio de colaboración en la gestión recaudatoria con entidad financiera.

Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 4 de julio de 2014.

Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Negociado con publicidad.

Valor estimado del contrato: 168.000,00 euros.

Presupuesto base de licitación:

* Expedición y distribución de recibos: precio unitario máximo 0,24 euros, sin IVA.

* Remuneración de cuentas operativas: no se fija.

Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 20 de agosto de 2014.

Fecha de formalización del contrato: 22 de agosto de 2014.

Contratista: CAIXABANK, S.A.

Importe de adjudicación:

* Precio unitario por expedición y distribución a cada contribuyente de los recibos no domiciliados y resto de documentos de pago: 0,23 euros.

* Remuneración de las cuentas corrientes que se abran en la entidad: 0,35% fijo.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta válida recibida.

Guadalajara, 25 de agosto de 2014.— El Diputado Delegado de Economía y Hacienda, Lorenzo Robisco Pascual.

3098

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO

No habiéndose podido notificar a D. Alfredo Parra Viejo, de conformidad con el artículo n.º 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de notificación a la Resolución de Alcaldía n.º 2184358, de 14 de febrero de 2014, concediéndole un plazo de un mes para interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, contado a partir del siguiente día de su publicación, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Visto el expediente que se tramita para resolver sobre la titularidad del derecho funerario sobre la sepultura P3/C2D/F1/N13 del Cementerio Municipal ostenta D.ª Felisa Viejo Urrea.

RESULTANDO que con fecha 4 de noviembre de 2013 D. José-Román y D. Alfonso Martínez Viejo solicitan la transmisión del derecho funerario sobre la sepultura temporal del Patio Tercero, cuadro 2 derecha, Fila 1, Número 13 del Cementerio Municipal que, hasta la fecha de su fallecimiento, había ostentado su madre, D.ª Felisa Viejo Urrea, correspondiendo, en principio, una cuarta parte a cada uno de dicho derecho.

RESULTANDO que la titularidad del derecho funerario sobre la citada sepultura la ostentó, hasta su fallecimiento, el día 28 de marzo de 1998, D.ª Felisa Viejo Urrea, habiendo sido sus herederos, sus hijos, D. José-Román y D. Alfonso Martínez Viejo, y D.ª Isabel y D. Alfredo Parra Viejo.

RESULTANDO que este Ayuntamiento requirió a D.ª Isabel y D. Alfredo Parra Viejo, a fin de que pudieran reclamar el título que hubiera legitimado el ejercicio del derecho funerario que por herencia les hubiera correspondido sobre la sepultura referida en el encabezamiento de esta Resolución, habiendo transcurrido los plazos concedidos al efecto sin manifestación ninguna de su parte.

CONSIDERANDO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 del vigente Reglamento

de Cementerios del Ayuntamiento de Guadalajara, la transmisión “mortis causa” del derecho funerario entre personas físicas se registrará por las disposiciones del derecho sucesorio, y que, según lo dispuesto en los artículos 981 y siguientes del Código Civil, la parte del derecho funerario que ha quedado vacante de sus herederos, debe acrecer a sus coherederos D. José-Román y D. Alfonso Martínez Viejo en la herencia de su madre.

En uso de las atribuciones que me confiere la actual legislación de Régimen Local y en virtud de la delegación que me ha sido conferida por decreto de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2011, modificado por decreto de la Alcaldía con fecha 20 de septiembre de 2011, por el presente.

HE RESUELTO:

Declarar extinguido el derecho funerario que sobre la sepultura temporal del patio tercero, cuadro 2 derecha, fila 1, número 13 del cementerio municipal hubieran podido ostentar D.ª Isabel y D. Alfredo Parra Viejo, por herencia de su madre D.ª Felisa Viejo Urrea.

Guadalajara a 11 de junio de 2014.— El Delegado de Cementerio, Mariano del Castillo García.

3115

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA DE AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se hace público decreto dictado por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de fecha 14 de julio de 2014, en el que se declara la caducidad de la inscripción y se acuerda la baja en el padrón municipal de las personas menores de edad relacionadas en la lista que se detalla, de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por la falta de renovación periódica cada dos años de la inscripción padronal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

Contra la anterior resolución podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnar directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

La fecha de baja de dichas personas en el Padrón Municipal de Habitantes de Guadalajara, por caducidad de sus inscripciones padronales, será la fecha de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 11 de agosto de 2014.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

ANEXO

| Documento tutor | Nombre y apellidos tutor | Iniciales menor |
|-----------------|-----------------------------------|-----------------|
| X06112136R | JAIME PATRICIO COLLAGUAZO ESCORZA | N.S. C. A. |
| Y01172006D | LESYA DUDOK | R. D. |
| X07316492P | NOUREDDINE EN NOUIGUED | S. E. N. |
| X05835465C | FISTÓN GIENGA MAVOKA | E. G. M. |
| X07214231M | LE LI | Y. L. S. R. |

3088

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

A los efectos de lo dispuesto en el art. 179.4, en relación con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público en este Ayuntamiento el expediente de transferencias de créditos núms. 5/2014, que modifican el presupuesto municipal para 2014. El mismo ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 05/08/2014.

Los interesados legitimados podrán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento reclamaciones contra el mismo, por los motivos establecidos en el art. 170.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la aparición de este anuncio en el BOP.

Marchamalo a 6 de agosto de 2014.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3087

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Aprobada por el Ayuntamiento de Marchamalo en sesión ordinaria celebrada el día 6/8/2014, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas, Se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Marchamalo a 6 de agosto de 2014.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

3090

En El Olivar a 1 de agosto de 2014.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de El Olivar**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

3091

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de El Olivar**

El Pleno del Ayuntamiento de El Olivar, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2014 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

| Aplicación presupuestaria | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----|---|------------------|
| 011.910 | 1 | AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO FONDO PAGO PROVEEDORES | 9.659,72 |
| 011.310 | 2 | INTERESES FONDO PAGO A PROVEEDORES | 261,28 |
| 920.226.04 | 3 | MINUTA 389/2013 PRESENTACIÓN QUERRELLA CRIMINAL | 2.420,00 |
| 165.221 | 4 | SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA | 2.169,89 |
| 932.227.08 | 5 | GESTIÓN ORGANISMO RECAUDACIÓN 2013 | 1.758,29 |
| 920.619 | 6 | APORTACIÓN PLAN INFORMÁTICO PROVINCIAL | 537,24 |
| | | TOTAL 2013 | 16.806,42 |

| Aplicación presupuestaria | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----|---|-------------------|
| 920.227.02 | 1 | INFORMES ARQUITECTO | 747,53 |
| 920.463 | 2 | MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ENTREPEÑAS | 651,89 |
| 920.221.11 | 3 | MATERIAL SANEAMIENTO ESMUNAS | 1.535,22 |
| 920.224 | 4 | SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL | 2.472,91 |
| 920.230 | 5 | KILOMETRAJE ALCALDÍA | 1.383,20 |
| 920.226.04 | 6 | MINUTA DESPACHO IRIZAR | 364,65 |
| 920.619 | 6 | MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ENTREPEÑAS | 34,30 |
| 920.226.04 | 7 | MINUTA DESPACHO IRIZAR | 605,00 |
| 920.221.00 | 8 | FACTURA LUZ UNIÓN FENOSA | 306,46 |
| 932.227.08 | 9 | GESTIÓN RECAUDACIÓN 2011 | 1.740,59 |
| 011.910 | 10 | AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO FONDO DE PAGO A PROVEEDORES | 675,20 |
| 011.910 | 11 | AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO FONDO DE PAGO A PROVEEDORES | 927,16 |
| 011.910 | 12 | AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO FONDO DE PAGO A PROVEEDORES | 933,79 |
| | | TOTAL 2012 | 123.378,64 |

| Aplicación presupuestaria | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----|--|-----------------|
| 920.609 | 1 | APORTACIÓN PLANES PROVINCIALES | 5.724,00 |
| 920.463 | 2 | MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ENTREPEÑAS | 3.294,74 |
| 932.227.08 | 3 | GESTIÓN RECAUDACIÓN 2010 | 704,03 |
| | | TOTAL 2011 | 9.722,77 |

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

| Concepto | N.º | Descripción | Euros |
|----------|-----|--|--------------------|
| 870.00 | 1 | REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES | 38.906,35 € |
| | | TOTAL INGRESOS | 38.906,35 € |

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Olivar a 1 de agosto de 2014.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

3092

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Olivar

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 1 de agosto, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En El Olivar a 1 de agosto de 2014.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

3089

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

No habiéndose podido practicar la notificación en el último domicilio conocido a Bartolomé Luque Martínez, de la Propuesta de Resolución de expediente sancionador en materia de abastecimiento de agua de fecha 23 de mayo de 2014; se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación por comparecencia mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El expediente se encuentra a su disposición en las dependencias municipales en horario de atención al público de lunes a viernes, en el plazo de quince días desde la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo presentar en el mismo plazo las alegaciones y observaciones que considere oportuno.

En Chiloeches a 6 de agosto de 2014.– El Instructor, Miguel Ángel Parro Huerta.

3096

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Villanueva de la Torre****ANUNCIO****EXPEDIENTE DE RECTIFICACIÓN/ANULACIÓN DE SALDOS PRESUPUESTOS CERRADOS**

La Alcaldía Presidencia, en Decreto de Alcaldía número 272/2014, de fecha 24 de junio de 2014, ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“PRIMERO: Aprobar inicialmente el expediente de anulación por prescripción de las órdenes de pago que como Anexo se relacionan, de acuerdo con lo establecido en el art. 25 de la ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Tramitado el expediente administrativo, para la aprobación definitiva se procederá a la baja en contabilidad de las obligaciones pendientes de pago anuladas en el punto primero.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el expediente de anulación de órdenes de pago en las que concurre la circunstancia de estar pendientes por du-

plicidad o error en contabilidad que como anexo se relacionan.

Tramitado el expediente administrativo, para su aprobación definitiva se procederá a la baja en contabilidad de las obligaciones pendientes de pago anuladas en el punto segundo.

TERCERO.- Aprobar inicialmente el expediente de anulación de derechos reconocidos en los que concurre la circunstancia de estar pendientes por prescripción, duplicidad o error en contabilidad, que como anexo se relacionan.

Tramitado el expediente administrativo, a s aprobación definitiva se procederá a la baja en contabilidad de las obligaciones pendientes de pago anuladas en el punto tercero.

CUARTO.- Ordenar la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara poniendo de manifiesto el expediente a los interesados durante un plazo de 20 días hábiles durante el cual podrán presentar alegaciones, así como la documentación que a su derecho convenga.

QUINTO.- Transcurrido el plazo de audiencia, infórmese de nuevo en el supuesto de que se presentaran alegaciones y devuélvase a esta Alcaldía para su resolución definitiva.

SEXTO.- Dese cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

OBLIGACIONES

| Referencia | Aplicación | Importe | Tercero | Nombre Ter. |
|-------------|-------------------|----------|-----------|---|
| 22008000360 | 2008 04 33 22608 | 162,40 | 58867787T | CIUDAD TORRES, AVELINO |
| 22008000366 | 2008 04 33 22608 | 751,68 | 58867787T | CIUDAD TORRES, AVELINO |
| 22008000367 | 2008 04 33 22608 | 284,20 | 58867787T | CIUDAD TORRES, AVELINO |
| 22008000887 | 2008 03 33 22606 | 208,33 | B19195130 | MARPO |
| 22008001965 | 2008 12 16 212 | 107,10 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 22008002337 | 2008 12 16 22613 | 86,25 | 58867787T | CIUDAD TORRES, AVELINO |
| 22008002687 | 2008 08 16 62201 | 446,60 | B84945922 | JORFELEC |
| 22008003338 | 2008 15 13 22614 | 610,00 | G45046901 | FEDERACION DE TIRO OLIMPICO DE CASTILLA-LA MANCHA |
| 22009000624 | 2009 04 33 22608 | 242,49 | B19154400 | GRUAS BUENO, S.L. |
| 22009001767 | 2009 04 33 22608 | 207,00 | G19249465 | CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL GIMNASIA RITMICA OMEGA |
| 22009001822 | 2009 17 92 22604 | 3.469,56 | B19182203 | BERNAL Y BARBA ABOGADOS, S.L. |
| 22009001768 | 2009 04 33 22608 | 151,69 | G19249465 | CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL GIMNASIA RITMICA OMEGA |
| 22010000212 | 2010 17 920 22799 | 603,48 | B84571108 | URBABUILDING |
| 22010000561 | 2010 11 920 216 | 85,36 | 21506072Z | FIDALGO BLAZQUEZ JESUS |
| 22010000562 | 2010 11 920 216 | 92,80 | 21506072Z | FIDALGO BLAZQUEZ JESUS |
| 22010000647 | 2010 17 912 22602 | 59,99 | B19146976 | ASENJO ROTULOS, S.L. |
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 531,00 | B83759589 | SERMAC, S.L.U. |
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 139,20 | 08988981Y | MORATO BERMEJO, PEDRO ANGEL |

| Referencia | Aplicación | Importe | Tercero | Nombre Ter. |
|--------------|-------------------|------------------|-----------|-----------------------|
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 330,00 | B19135581 | MARIN COLMENERO, SL |
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 1.900,00 | B82068586 | SONYSPORT MAGIC, S.L. |
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 320,00 | A78844453 | SEDACOM, S.A. |
| 22010000603 | 2010 05 321 22610 | 320,00 | A78844453 | SEDACOM, S.A. |
| Total | | 11.109,13 | | |

DERECHOS

| Referencia | Ejercicio/ Aplicación | Importe | Tercero | Nombre Ter. |
|--------------|--------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 12006000051 | 2006 290 | 120,00 | B16103889 | ALZA RESIDENCIA, S.L. |
| 12009000746 | 2009 11600 | 780,08 | 09000285V | MARTIN MUÑOZ, OSCAR |
| 12009000783 | 2009 11600 | 1.689,27 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000792 | 2009 11600 | 954,05 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000020 | 2009 31101 | 180,30 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000050 | 2009 31103 | 10,00 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000051 | 2009 31103 | 17,88 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000311 | 2009 31103 | 17,88 | X2367088C | SALDAÑA MASA, IRMA JANETH |
| 12009000314 | 2009 31103 | 18,99 | X2367088C | SALDAÑA MASA, IRMA JANETH |
| 12009000458 | 2009 31103 | 8,91 | X2367088C | SALDAÑA MASA, IRMA JANETH |
| 12009000463 | 2009 31103 | 14,52 | X2367088C | SALDAÑA MASA, IRMA JANETH |
| 12009000465 | 2009 31103 | 111,20 | 01013193C | GRANERO CASTAÑO, JOSE |
| 12009000147 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000148 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000151 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000152 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000153 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000156 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000159 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000161 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000164 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000169 | 2009 31203 | 71,28 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000717 | 2009 31203 | 855,36 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000001 | 2009 34000 | 289,00 | PADRON- MUSICA | PADRON ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA |
| 12009001028 | 2009 34001 | 1.720,00 | AV | TERCEROS VARIOS |
| 12009000006 | 2009 39901 | 300,00 | 08990768E | BERZOSA DAMASO, JUAN CARLOS |
| 12009001032 | 2009 75004 | 2.700,00 | JCCM | JUNTA COMUNIDADES CASTILLA-LA MANCHA |
| Total | | 10.500,24 | | |

Lo que se hace público, de conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que los interesados puedan consultar el expediente y formular alegaciones o reclamaciones en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villanueva de la Torre, 11 de agosto de 2014.– La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

3097

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2014, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 10 de la Ordenanza Especial Reguladora de la limpieza y vallado de terrenos y solares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Pozo de Guadalajara a 1 de agosto de 2014.– El Alcalde en funciones, Miguel Ángel Sánchez Baldominos.

3105

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alaminos

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alaminos, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

En Alaminos a 14 de julio de 2014.– El Alcalde, Fernando Condado de la Casa.

3106

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Málaga del Fresno

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Málaga del Fresno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2014, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 1/2014 al Presupuesto general 2014, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos pertenecientes a distinto área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Málaga del Fresno a 4 de agosto de 2014.– El Alcalde, Luís Camino Jiménez.

3122

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad por concurso-oposición de la plaza siguiente:

TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, A1, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2014, publicada en el BOP Guadalajara de 23 de julio de 2014, y en virtud del artículo 20 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, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS: TODOS.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: NINGUNO.

SEGUNDO: Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas. Si en este plazo no se presenta reclamación o alegación alguna, esta lista provisional se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo o publicación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad por concurso-oposición de la plaza siguiente:

UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO.

PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobados en Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2014, publicada en el BOP Guadalajara de 23 de julio de 2014, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS: TODOS.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: NINGUNO.

SEGUNDO: Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas. Si en este plazo no se presenta reclamación o alegación alguna, esta lista provisional se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo o publicación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad por concurso-oposición de la plaza siguiente:

UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobados en Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2014, publicada en el BOP Guadalajara de 23 de julio de 2014, y en virtud del artículo 20 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, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS: TODOS.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: NINGUNO.

SEGUNDO: Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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 pro-

moción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas. Si en este plazo no se presenta reclamación o alegación alguna, esta lista provisional se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo o publicación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad por concurso-oposición de la plaza siguiente:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad por concurso de la plaza siguiente:

UNA PLAZA DE RECAUDADOR, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobadas en Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2014, publicada en el BOP Guadalajara de 23 de julio de 2014, y en virtud del artículo 20 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, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS: TODOS.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: NINGUNO.

SEGUNDO: Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas. Si en este plazo no se presenta reclamación o alegación alguna, esta lista provisional se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo o publicación.

En El Casar a 13 de agosto de 2014.— La Alcaldesa en funciones, 1.º. Tte. de Alcalde, Lourdes Tamayo.

3109

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Congostrina

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, queda expuesta al público la Cuenta general del Ejercicio 2013.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y 8 días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos y observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Congostrina a 11 de agosto de 2014.— El Alcalde, Faustino Segoviano Atienza.

3110

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Romanones

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2014 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Teniendo previsto ausentarme de la localidad, desde el 21 al 30 de agosto del corriente (ambos inclusive), resulta conveniente delegar las facultades propias de mi cargo en la Teniente de Alcalde durante esos días.

Teniendo en cuenta que la delegación de facultades está prevista en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 44 y ss. del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROFRJEL). Por ello, y en base a las atribuciones del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Delegar las facultades propias de la Alcaldía-Presidencia en la Teniente de Alcalde de esta Corporación Municipal, Dña. M.ª Milagros Pérez Medel, de los días 21 a 30 de agosto de 2013, ambos inclusive.

SEGUNDO: Publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de este decreto.

TERCERO: Notificar la presente resolución a la 1.ª Teniente de Alcalde. Dña. M.ª Milagros Pérez Medel, y dar cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.”

En Romanones a 8 de agosto de 2014.– El Alcalde, José A. Ponce del Campo.

3111

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Caspueñas

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Caspueñas (Guadalajara), en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el ex-

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

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

En Caspueñas a 11 de agosto de 2014.– El Alcalde, José Antonio Alonso Rodríguez.

3114

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2014 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por Capítulos:

Presupuesto de gastos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | CONSIGNACIÓN INICIAL | CONSIGNACIÓN DEFINITIVA |
|--------------|---|----------------------|-------------------------|
| I | GASTOS DE PERSONAL | 3.886.770 | 4.024.770 |
| II | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 4.179.891 | 4.179.891 |
| III | GASTOS FINANCIEROS | 330.200 | 330.200 |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 152.100 | 152.100 |
| VI | INVERSIONES REALES | 0 | 775.000 |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | 722.101 | 722.101 |
| TOTAL | | 9.271.062 | 10.184.062 |

Presupuesto de ingresos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | CONSIGNACIÓN INICIAL | CONSIGNACIÓN DEFINITIVA |
|--------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|
| I | IMPUESTOS DIRECTOS | 4.211.362 | 4.211.362 |
| II | IMPUESTOS INDIRECTOS | 130.000 | 130.000 |
| III | TASAS, P.P. Y OTROS INGRESOS | 2.459.000 | 2.459.000 |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.445.000 | 2.445.000 |
| V | INGRESOS PATRIMONIALES | 25.700 | 25.700 |
| VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 | 913.000 |
| TOTAL | | 9.271.062 | 10.184.062 |

Y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Alovera a 8 de agosto de 2014.— La Alcaldesa, María Purificación Tortuero.

3113

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Brihuega

En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, adjunto le remito anuncio de aprobación provisional del Presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio de 2013, con el ruego de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Brihuega, a 1 de agosto de 2014.— El Presidente, Antonio Domenech Morales.

3112

Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de Gárgoles de Abajo

ANUNCIO

Se hace público a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el texto íntegro de modificación de la Ordenanza sobre recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos, que fue adoptado por la Junta vecinal en fecha 21 de mayo de 2014, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en los términos

del artículo 18 del Texto Refundido y en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA RECOGIDA DE BASURA

Se modifica el artículo 6 de la Ordenanza. Cuota tributaria.

Cuota tributaria.

Artículo 7.

Las cuotas anuales a aplicar serán las siguientes:

Por cada vivienda unifamiliar: 41,00 €.

Por cada establecimiento industrial o comercial: 70,00 €.

Bares o cafeterías: 110,00 €.

Estas cuotas serán incrementadas anualmente en el porcentaje del IPC aprobado para cada año

Incluir en la Ordenanza municipal de recogida de basura "Cuando se produzcan deterioros o roturas de contenedores que supongan su reposición, y siempre que sea por causas no imputables a la prestación del servicio, el coste del nuevo contenedor será repercutido entre todos los usuarios del servicio".

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor en la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

En Gárgoles de Abajo a 8 de agosto de 2014.— El Alcalde, Domingo Picazo Asenjo.

3108

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2014 0100542

N28150

Procedimiento ordinario 706/2013-1

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª Alma María Delgado Serrano

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª FOGASA, Rosa María Fernández Rodrigo

Abogado/a:

*Procurador:
Graduado/a Social:*

EDICTO

D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 706/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Alma María Delgado Serrano contra la empresa FOGASA, Rosa María Fernández Rodrigo, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DILIGENCIA.- En Guadalajara a diecinueve de junio de 2014.

La extiendo yo, la Secretaria Judicial, para hacer constar que por presentado el anterior escrito de fecha 13 de mayo de 2014 por el letrado D. Jesús Luis Martínez Adeva en nombre y representación de D.^a Alma María Delgado Serrano, se une a los autos de su razón y visto su contenido, dese cuenta a S.S.^a.

Providencia del Ilmo./a Sr./Sra. Magistrado/a Juez D./D.^a María Inmaculada Lova Ruiz.

En Guadalajara a diecinueve de junio de dos mil catorce.

Visto el estado de las presentes actuaciones se acuerda tener por evacuado el requerimiento efectuado a la parte actora teniendo por subsanada la demanda y señalando para el próximo día 2 de julio de 2015 a las 11:30 horas para juicio.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rosa María Fernández Rodrigo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a veintiuno de julio de dos mil catorce.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

3107

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2013 0201297

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 139/2014

Procedimiento origen: procedimiento ordinario 318/2013

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.^a Mihai Lucian Prescurea

Demandado/s: D./D.^a IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L.

EDICTO

D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 139/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Mihai Lucian Prescurea contra la empresa IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L., se ha dictado en el día de hoy Auto y Decreto cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia no 21/1914 dictada en fecha 22/01/2014 en los autos seguidos en este Juzgado PO n.º 318/2013 a favor de la parte ejecutante, D. Mihai Lucian Prescurea, frente a IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L., parte ejecutada, por importe de 6.799,03 euros en concepto de principal (esta cantidad se desglosa: 6.180,94 euros más 618,09 euros de interés moratorio), más otros 1.359,81 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan deven-

garse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco Santander, SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0139 14 debiendo indicar en el campo concepto, «Recurso» seguida del código «30 social-reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.”

“DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a la parte ejecutada, IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L., para, que acredite el pago a la ejecutante de la suma a que viene condenada en el título ejecutivo del que dimana las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de la cuenta de

depósitos y consignaciones de este Juzgado, núm. 2178 0000 64 0139 14 abierta en el Banco Santander, SA, con Código de la entidad 0030 y Código de Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, c/ Mayor n.º 12.

2.- Requerir a la ejecutada, IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L., a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L. hasta cubrir la cantidad de 6.799,03 euros de principal más 1.359,81 euros que se calculan, provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

- Cualquier cantidad que exista en la cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L. mantenga o pueda contratar con entidades financieras.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del punto neutro judicial.

- Reintegros pendientes de abono que la ejecutada IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L. tuviera a su favor en la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, hágase anotación telemática.

B) Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y practicar la investigación patrimonial telemática a través del servicio del punto neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial, por el plazo máximo de quince días, para que designe bienes e inste lo que a su derecho convenga, procediéndose, en su caso, a declarar al apremiado en situación de insolvencia provisional de ser negativas las averiguaciones.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artícu-

lo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2178 0000 64 0139 14 abierta en Banco Santander SA, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación «Recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones

Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a IBÉRICA GRAPA SERVICIOS GENERALES, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a veintiuno de julio de dos mil catorce.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.