

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

AÑO 2023.— NÚMERO 77

MIÉRCOLES, 28 DE JUNIO

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Intervención

Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria n.º 3 del Presupuesto de 2023 Pág. 3

PRODESTUR SEGOVIA

Bases del IX Concurso de fotografía "Fotografía al estilo de un anuncio publicitario" Pág. 4

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Segovia

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de la Oficina Territorial de Trabajo de Segovia por la que se acuerda la inscripción en el registro de convenios colectivos, el depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mozoncillo Pág. 7

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ayllón

Delegación de funciones en Concejal para celebración de matrimonio civil Pág. 35

Ampliación de plazo para la aprobación de la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo en el marco de la estabilización del empleo temporal Pág. 36

Ayuntamiento de Cabañas de Polendos

Exposición pública de Cuenta General del ejercicio de 2021 Pág. 37

Delegación de funciones de la Alcaldía en el Teniente de Alcalde Pág. 38

Ayuntamiento de Escalona del Prado

Nombramiento de Tenientes de Alcalde Pág. 39

Delegación de atribuciones de Alcaldía Pág. 40



**Ayuntamiento de Fresno de Cantespino**Nombramiento de Teniente de Alcalde *Pág. 41***Ayuntamiento de Fuentepiñel**Nombramiento de Teniente de Alcalde *Pág. 42***Ayuntamiento de Fuentesoto**Nombramiento de Teniente de Alcalde *Pág. 43***Ayuntamiento de Juarros de Riomoros**Nombramiento de Teniente de Alcalde *Pág. 44***Ayuntamiento de La Lastrilla**Bases de convocatoria para la provisión interina de la plaza de Secretaría, clase Tercera del Ayuntamiento *Pág. 45***Ayuntamiento de Migueláñez**Publicidad de expediente de nulidad de acto administrativo de arrendamiento de inmueble sito en Plaza. Mayor n.º 8 *Pág. 46***Ayuntamiento de Roda de Eresma**Aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 3/2023. *Pág. 47***Ayuntamiento de Trescasas**Bases para la selección de personal laboral interino por concurso para la plaza de Operario de Servicios Múltiples del ayuntamiento *Pág. 48***Ayuntamiento de Turégano**Rectificación de errores del anuncio de propuesta de formalización de contrato como laboral fijo *Pág. 54***Ayuntamiento de Valseca**Nombramiento de Teniente de Alcalde *Pág. 55*Delegación de funciones de Alcaldía *Pág. 56***PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES****Entidad Urbanística de Conservación Pinar Jardín Párraces II**Notificación de puesta de cobro de cuotas de la Entidad Urbanística de Conservación correspondientes al tercer trimestre de 2023 *Pág. 57*

**DIPUTACIÓN DE SEGOVIA****Intervención***ANUNCIO*

Aprobado por el Pleno de esta Diputación provincial, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2023, el expediente de modificaciones presupuestarias número 3 de los de competencia plenaria. En el periodo de información pública que fue anunciado en el Boletín Oficial de la provincia número 65, de 31 de mayo de 2023, sin haberse producido reclamaciones contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente, de conformidad con el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El importe de las modificaciones definitivamente aprobadas es el que, expresado a nivel de capítulos, se indica a continuación:

INGRESOS:

Cptº	Denominación	Aumentos euros	Bajas euros
8	Activos financieros	193.000,00	
	TOTAL INGRESOS.....	193.000,00	

GASTOS:

Cptº	Denominación	Aumentos euros	Bajas euros
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.000,00	
4	Transferencias corrientes	6.000,00	
6	Inversiones reales	175.000,00	
	TOTAL GASTOS.....	193.000,00	

Contra el referido acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente, con sede en Burgos, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segovia, a 23 de junio de 2023.— La Secretaria General, M.^a Lourdes Merino Ibáñez.





PRODESTUR SEGOVIA

IX CONCURSO DE FOTOGRAFÍA DE PRODESTUR SEGOVIA

“FOTOGRAFÍA AL ESTILO DE UN ANUNCIO PUBLICITARIO”

BASES

1º. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas físicas mayores de edad.

2º. TEMÁTICA DEL CONCURSO

Las fotografías, deberán hacerse al estilo de un anuncio publicitario.

La fotografía publicitaria es muy utilizada también en las redes, más que trasladar las cualidades de un producto lo que procura reflejar son las sensaciones o emociones de las personas que aparecen en la imagen.

Se trata de buscar un impacto visual, que la imagen no pase desapercibida. Se pretende con este concurso trasladar un estilo de vida, una situación idílica que seduzca y emocione. Para ello, el fotógrafo debe recrear una escena en la que se cuiden todos los detalles, ya que contribuirán a crear el ambiente necesario.

La fotografía de tipo publicitario, se basa en el impacto visual, busca que la imagen no pase desapercibida y que el mensaje cale profundamente en aquel que la observa.

Normalmente busca un producto atractivo, una situación idílica, una forma de vida que nos seduzca y emocione, en definitiva, busca convencernos de que realmente necesitamos ese producto para nuestro bienestar o felicidad.

Concretamente el mensaje que se busca en este concurso es EXPERIENCIAS QUE NO TE DEBES PERDER EN LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

Las experiencias podrán ser gastronómicas, culturales, deportivas, de naturaleza, de patrimonio. Es decir, cualquier actividad que se pueda practicar en la provincia de Segovia y que la convierta en un destino único.

El jurado valorará la creatividad, originalidad, escenografía y mensaje.

3º. LOCALIZACIONES

Solo se admitirán las imágenes tomadas en la provincia de Segovia, quedando excluida la capital.

4º. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Cada participante podrá presentar hasta un máximo de 5 fotografías.

Las fotos deberán presentarse, cada una de ellas, en dos formatos:

- JPG de alta resolución (mínimo 800x600 píxeles y no más de 5 MB)
- JPG de baja resolución (1 MB aproximadamente)

Las fotografías se entregarán en pendrive/USB, siendo descartadas aquellas fotografías que no reúnan un mínimo de calidad.



**5º. INSCRIPCIÓN Y PLAZOS**

Cada participante deberá presentar un sobre que contenga las fotografías que presenta al concurso y en cuyo exterior sólo se hará constar la inscripción:

**IX CONCURSO DE FOTOGRAFÍA DE PRODESTUR SEGOVIA
“FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA”**

Dentro de este sobre, además habrá otro sobre cerrado con **la ficha de inscripción** rellena, con los datos personales y el título de las fotografías presentadas, así como lugar y fecha donde fueron realizadas. Esta ficha está disponible para todos los participantes en la página web www.segoviaturismo.es o en Prodestur Segovia, C/ San Francisco n.º 32 de Segovia.

Podrán presentarse las fotografías entre el viernes **1 de septiembre a las 09,00 h y el 18 de septiembre de 2023 a las 14:00 h** en las oficinas de Prodestur Segovia, sita en C/ San Francisco n.º 32, 40001 de Segovia.

En caso de envío postal, se remitirán libres de gastos a la misma dirección. Las fotos enviadas por correo y con matasellos del día 18 de septiembre, serán válidas a todos los efectos.

6º. USO Y DERECHOS SOBRE LAS FOTOGRAFÍAS PRESENTADAS A CONCURSO

Los participantes se responsabilizan totalmente de que no existen derechos de terceros y también de toda reclamación por derechos de imagen.

El participante manifiesta y garantiza que es el único autor de las fotografías que presenta a concurso y por tanto su único titular originario, sin limitaciones y en exclusiva, y que no se han publicado previamente.

El participante defenderá jurídicamente a Prodestur Segovia, y evitará que sufra perjuicio alguno por cualquier acción, demanda, pérdida o daño, responsabilidad o gasto derivado de la infracción de los derechos de propiedad intelectual o del copyright del material presentado, o relacionado con dicha infracción.

Las tres fotografías ganadoras pasarán a ser propiedad de PRODESTUR SEGOVIA.

El participante autoriza a Prodestur Segovia para que pueda usar, sin carácter exclusivo, las fotografías no ganadoras, en todo o en parte, sin límites temporales ni territoriales con fines de exposición y promoción de carácter turístico, sin contraprestación económica alguna, para, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, poder llevar a cabo su difusión a través de la página web www.segoviaturismo.es, Facebook, Instagram, Twitter y otras Redes Sociales. Así mismo, podrán utilizarse en la publicación de folletos, incluso en las ferias de turismo a las que Prodestur Segovia asiste, citándose en todo caso, al autor de la misma.

A estos efectos los participantes aceptan ceder a Prodestur Segovia a título gratuito, con carácter permanente, y sin restricción los derechos de reproducción de todo el material presentado, copia, distribución y publicación sin límites con los fines señalados de exposición o promoción.

7º. SELECCIÓN Y PREMIO A LA MEJOR FOTOGRAFÍA

Un jurado será el responsable de elegir, de entre todas las fotografías recibidas, aquellas que se ajusten al objeto de estas bases.

La organización se reserva el derecho de dejar desiertos los premios si el resultado del certamen así lo aconsejase, siendo la decisión del jurado inapelable. Asimismo queda facultado para resolver los casos no previstos en estas bases.





La organización se reserva el derecho de exponer todas las obras presentadas al certamen. Todas las fotografías elegidas para concursar se expondrán en la página web www.segoviaturismo.es, en una sección específica dedicada al concurso fotográfico.

Cada autor sólo podrá optar a un premio.

El jurado decidirá la concesión de los siguientes premios:

- Primer premio 700 €
- Segundo premio 200 €
- Tercer premio 100 €

Se comunicará el resultado al ganador del concurso **a partir del día 3 de octubre de 2023** al teléfono fijo o móvil facilitado en la ficha de inscripción y a la dirección de correo electrónico que asimismo se haga constar.

Si en el plazo de 3 días hábiles no fuera posible contactar con la persona ganadora, quedará excluida del concurso y se pasará automáticamente a las fotografías elegidas como reserva en el orden de preferencia establecido.

Una vez establecida comunicación con el agraciado, dispondrá de 3 días hábiles para comunicar la aceptación del premio. Si transcurrido este plazo no se recibiese respuesta del premiado, se entenderá que renuncia y se procederá como en el apartado anterior.

8º. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este concurso implica la aceptación de todos los apartados de las presentes bases.

Segovia, a 14 de junio de 2023.— El Presidente en funciones, Miguel Ángel de Vicente Martín.





RC-8995

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Segovia

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE SEGOVIA POR LA QUE SE ACUERDA LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERIODO 2022-2027 DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO

VISTO el texto del Convenio Colectivo del AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO, Código de convenio: 40001002012007, para el periodo 2022-2027; suscrito por la Comisión Negociadora: de una parte por la representación del Ayuntamiento y de otra por la representación legal de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en el RD 831/95 de 30 de mayo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración de Estado a la Comunidad de Castilla y León y en la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo por la que se crea el Registro de Convenios colectivos de la Comunidad de Castilla y León.

Esta Jefatura de la Oficina Territorial de Trabajo

ACUERDA

PRIMERO.— Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios, con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.— Proceder a su depósito en el órgano competente.

TERCERO.— Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segovia, a 16 de junio de 2023.— La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Raquel Alonso Pérez.



**CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO****CAPÍTULO I. NORMAS DE CONFIGURACIÓN DEL CONVENIO.****Artículo 1º.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.**

El presente Convenio se establece entre el Ayuntamiento de Mozoncillo y las personas trabajadoras al servicio de éste, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 2º.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

1.- El presente Convenio tiene como objeto la regulación de las relaciones jurídico-administrativas y laborales entre el Ayuntamiento de Mozoncillo y el Personal Laboral a su servicio.

2.- El personal contratado en virtud de subvenciones concedidas o convenios de colaboración con el ayuntamiento, y que por tanto, necesiten de financiación externa para su desarrollo, podrá quedar excluido del presente convenio en todo aquello que sea incompatible con la normativa reguladora y las condiciones específicas de la subvención otorgada o genere incremento del porcentaje de cofinanciación para el Ayuntamiento de Mozoncillo, en cuyo caso, será de aplicación lo dispuesto en los términos de la subvención respectiva y en las cláusulas contractuales.

Artículo 3º.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA.

1.- Este convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

Su duración será desde el 1 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2027. Se entenderá prorrogado en su totalidad si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento, en cuyo caso, continuará vigente hasta la aprobación del que le sustituya.

En aplicación del Art.86 del Estatuto de los Trabajadores, no será de aplicación la ultractividad de un año, acordado por ambas partes.

En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

2.- Denunciado el Convenio y hasta tanto no se suscriba un nuevo Convenio, se mantendrá vigente en todo su contenido.

3.- Las mejoras establecidas en otras disposiciones de superior rango normativo serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para las personas trabajadoras.

El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras y sometido a aprobación en la primera sesión del Pleno que se celebre después de la firma.

Artículo 4º.- VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

1º.- Se constituye una Comisión Paritaria para la vigilancia e interpretación del presente Convenio, que estará formada por parte de las personas trabajadoras por el Delegado de Personal y una persona trabajadora elegida al efecto y por parte del Ayuntamiento, por dos miembros de la Corporación.

2.- Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 7 días desde la comunicación, adjuntándose en el Orden del día los asuntos a tratar.

3.- Son funciones de la Comisión Paritaria:

a) La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.





- b) Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.
- c) La inclusión, definición y encuadramiento de las competencias funcionales no recogidas en el Convenio Colectivo que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de personas trabajadoras y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya enunciadas.
- d) Formular propuestas en los expedientes de homologación a las competencias funcionales existentes en este Convenio Colectivo respecto del personal que en virtud de transferencia de otras Administraciones sea integrado en el ámbito del mismo.
- e) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.
- f) Las que se le atribuye expresamente en el presente Convenio Colectivo.
- g) Participar en la solución de conflictos surgidos en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo previstos en el Art. 41 del Estatuto de los Trabajadores mediando entre las partes y, siendo el procedimiento el establecido en este artículo en los apartados 3,4 y 5, y conforme al Art. 82.3 del E. T., y en caso de desavenencia en la mediación, instando el correspondiente procedimiento arbitral.
- h) Solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. El procedimiento será el regulado en el citado artículo.
- i) Se reunirá una vez entrado en vigor el Convenio para determinar qué trabajadores reúnen los requisitos establecidos en el Art 15.5 del RDL 2/2015 de 23 de octubre (Estatuto de los Trabajadores).
- j) El estudio y puesta en funcionamiento de nuevas categorías profesionales y asimismo sus retribuciones.

4.– A la firma del presente Convenio ambas partes de la mesa negociadora se adhieren a la solución extrajudicial de conflictos a través del SERLA (Servicio de Relaciones Laborales).

CAPÍTULO II.– ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5º.– ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Mozoncillo, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano
- b) Simplificación del trabajo y mejora de métodos.
- c) Definición y clasificación clara de las relaciones entre cada puesto.

Será preceptiva y previa la negociación con el Delegado de Personal para cualquier modificación sustancial de jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistemas de trabajo u otros legalmente establecidos.

Artículo 6º.– CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacionar entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres. Estos criterios y sistemas, en todo caso, cumplirán con lo previsto en el artículo 28.1. del Estatuto de los Trabajadores. Igualdad de remuneración por razón de sexo.





La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas a las personas trabajadoras de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desarrollen, según los procesos de selección y provisión prevista por el Ayuntamiento. Todos los grupos podrán realizar aquellas tareas relacionadas con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de este Convenio, en base al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada grupo profesional, serán clasificadas de acuerdo con los siguientes grupos:

Grupo I	Oficial de 1ª y Administrativo
Grupo II	a) Oficial de 2ª y Auxiliar Administrativo b) Monitor y Animador Sociocultural
Grupo III	Operario de cometidos varios Limpiador/a
Grupo IV	Peón. Peón de subvención.

GRUPO I

Se incluyen en este grupo a aquellos empleados públicos que en el desempeño de su trabajo requieren cierto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

- a) **Oficial 1ª y Administrativos:** Son las personas trabajadoras que realizan tareas administrativas, de mantenimiento o técnicas, que requieran unos conocimientos generales suficientes sobre su especialidad, con capacidad para interpretar ordenes, que reciban de sus superiores y con responsabilidad sobre el trabajo que ejecutan, realizando la conducción de vehículos municipales que requieran el carnet B.
- b) **Técnico de Educación Infantil.** Son las personas trabajadoras que trabajan con niños de 0 a 3 años de edad. Realiza juegos y otras actividades educativas para promover el desarrollo físico y mental y desarrollar el comportamiento social del niño.

GRUPO II

Están incluidos en este grupo aquellas personas trabajadoras que tienen asignadas funciones predominantemente de un oficio y que bajo órdenes de su inmediato superior, ejecutan trabajos que requieren exigencias de cierta práctica, especialidad y atención.

- a) **Oficial 2ª y Auxiliar Administrativo:** Son las personas trabajadoras que realizan tareas administrativas o los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería y calefacción, de electricistas, que sean necesarios y que poseen los conocimientos suficientes para realizar las tareas básicas de mantenimiento de los edificios e instalaciones. Realizar todas aquellas tareas, que, en virtud de su cualificación profesional, le sean asignadas por sus superiores. Incluso la conducción de vehículos municipales que requieran el carnet B.
- b) **Monitor y Animador Sociocultural:** Es la persona trabajadora que posee los conocimientos necesarios para diseñar proyectos, programar las actividades y potenciar las habilidades del grupo. Realizar todas aquellas tareas, que, en virtud de su cualificación profesional, le sean asignadas por sus superiores.
- c) **Monitor Deportivo, Monitor de Deportes Varios.** Monitor de Deporte Social. Son los trabajadores que dirigen la instrucción de una modalidad deportiva enseñando las habilidades necesarias para su desempeño, así como programas de acondicionamiento físico para todo tipo de usuarios y en diferentes espacios de práctica.





En el supuesto de la contratación de estos monitores deportivos se realice por motivo de la convocatoria de Subvenciones por parte de una Administración pública tendrán la consideración de funcionarios interinos en virtud de lo establecido en el artículo 10 c) del Texto Refundido del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre en donde se dice exactamente:

“Son funcionarios interinos los que están directamente vinculados a la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”.

- d) Auxiliar de Educación Infantil. Es aquél profesional que ayuda y apoya en las tareas diarias de atención, de niños de 0 a 3 años, incluyendo entre otras tareas aquellas derivadas del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseso y atención personal de los niños.
- e) Auxiliar de Biblioteca. Son las personas trabajadoras cuyas funciones son las siguientes:
- Organizar y catalogar todos los materiales de la biblioteca.
 - La administración de datos dentro de la biblioteca.
 - Manejar el sistema informático de gestión de servicios bibliotecarios.
 - Ofrecer servicios bibliotecarios de atención y orientación a los usuarios.
 - Control de las salas de estudio.
 - Apoyar el servicio de préstamo interbibliotecario

GRUPO III

En este grupo se encuadran las personas trabajadoras que con conocimientos generales a nivel elemental, realizan tareas simples y repetitivas, con manejo de equipos y máquinas no complicadas, con responsabilidad limitada con la supervisión directa sobre sus actividades, y que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

– **Operario de cometidos varios:** Son las personas trabajadoras que, sin un dominio total y completo de un oficio determinado, pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales sobre distintas especialidades, realizan funciones de almacenamiento y cuidado en las instalaciones y dependencias bajo instrucciones precisas de otro trabajador de categoría superior que supervisará su labor.

– **Limpiador/a:** Son las personas trabajadoras que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

GRUPO IV

Se podrán encuadrar en este grupo las personas trabajadoras que son contratadas a través de los distintos convenios de colaboración con el Ayuntamiento.

– **Peón de nuevo ingreso:** Son las personas trabajadoras que sin tener asignado un servicio concreto, ejecutan tareas para cuya relación predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico bajo instrucciones precisas de otro trabajador de categoría superior que supervisará su labor.

Con la entrada en vigor del Real Decreto Ley 22/2021, de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo, y la transformación del mercado de trabajo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 cuando se concierte un contrato de duración determinada por circunstancias de la producción se podrá ampliar la duración máxima del contrato por un año.



**Artículo 7º.- INGRESO.**

1º.- La selección de las personas trabajadoras debe de realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas previstos en el art. 2 y Disposición Transitoria 4ª del EBEP y el resto de la legislación vigente y siempre de acuerdo con ella, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2º.- La selección de las personas trabajadoras extemporal se efectuará respetando los principios constitucionales señalados en el párrafo anterior, sin perjuicio de emplear procesos selectivos más flexibles.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo.

3º.- En cualquier caso, habrá de dar conocimiento de los procesos al Delegado de Personal, teniendo derecho a estar presente en el Tribunal de Selección.

4º.- No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Artículo 8º.- PROMOCIÓN INTERNA.

1º.- En todas las convocatorias, el Ayuntamiento de Mozoncillo facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso

- a) Promoción interna vertical: cuando lo sea a una competencia funcional distinta de la ostentada y encuadrada en un grupo superior.
- b) Promoción interna horizontal: cuando la promoción lo es a una competencia funcional del mismo grupo.

2º.- Las personas trabajadoras deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en la empresa, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezcan en la convocatoria.

3º.- Para la promoción por este sistema se reservará con carácter indicativo el 100% de las vacantes, previo acuerdo con el Delgado de Personal en función de la participación que se hubiera dado para cada categoría en la anterior convocatoria de promoción interna.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la negociación colectiva podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. A tal efecto podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Asimismo, la negociación colectiva podrá establecer este tipo de medidas en las condiciones de clasificación profesional, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tenga preferencia el personal del sexo menos representado para favorecer su acceso al grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.



**Artículo 9º.- TRABAJOS DE DIFERENTE COMPETENCIA FUNCIONAL**

El Ayuntamiento podrá habilitar provisionalmente, para desempeñar trabajos de diferente competencia funcional a personal de categoría inferior, por razones de servicio.

1.- La realización de trabajos de diferente competencia funcional responderá a necesidades excepcionales y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2.- La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de competencia funcional superior no excederá de seis meses en un año u ocho en dos. Podrá renovarse la situación por un nuevo periodo cuando la vacante haya sido comprometida para su provisión definitiva y el proceso de cobertura exceda de los seis meses señalados en el primer párrafo del presente artículo. Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de competencia funcional superior estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño.

3.- El mero desempeño de una competencia funcional superior nunca consolidará el salario ni la categoría superior.

El único procedimiento válido para consolidar una categoría superior es superar un proceso selectivo. No obstante, cuando se desempeñen funciones de superior categoría el personal tendrá derecho a la diferencia retributiva según la competencia funcional que efectivamente realice.

Artículo 10º.- BOLSA DE EMPLEO.

Se crearán bolsas de empleo, para cubrir puestos de trabajo con carácter interino o laboral temporal y para realizar sustituciones del personal en caso de vacaciones o bajas por enfermedad prolongadas. Las bolsas de empleo se constituirán con aquellos aspirantes que declaren reunir los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y presenten instancia de admisión o con aquellos aspirantes que se hayan presentado a un proceso de selección, según determine el Tribunal de Selección en virtud de las calificaciones resultantes en dicho proceso.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de un año natural, prorrogándose hasta que haya otra que la sustituya.

A la referida lista se acudirá para cubrir plazas con carácter temporal perteneciente a las distintas categorías y puestos.

Artículo 11º.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada anual será de 35 horas semanales. Estando incluido en esta jornada por considerarse festivo, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22 de mayo (Santa Rita).

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Anualmente se procederá a la distribución de las horas de trabajo, los horarios de trabajo, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, negociándose en el último trimestre del año anterior con el Delegado de Personal y garantizando, en todo caso, el cumplimiento del Art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, o legislación complementaria que lo modifique.

Los conflictos que pudieran surgir en la negociación de los calendarios deberán resolverse en la Comisión Paritaria o en caso de no acuerdo en el SERLA.

2.- Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de treinta minutos de duración, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.





3.– Cuando alguno de los catorce festivos a los que se refiere la normativa reguladora del cálculo de la jornada máxima anual coincida en sábado y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se procederá a efectuar una minoración de la jornada a realizar mediante la incorporación en el calendario laboral de día compensatorio equivalente, a los efectos de no sobrepasar la jornada laboral.

Igual tratamiento tendrán los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre.

CAPÍTULO III.– RETRIBUCIONES

Artículo 12º.– RÉGIMEN GENERAL

1º.– El Ayuntamiento está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

2º.– Las personas trabajadoras sólo serán remunerados por el Ayuntamiento de Mozoncillo según los conceptos y las cuantías que se determinan en el presente Convenio.

En su virtud, las personas trabajadoras no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en éste, a no ser que se firmen Convenios de colaboración con otras entidades que afecten directamente a las personas trabajadoras de este Convenio Colectivo.

3º.– La ordenación del pago de los gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos del Ayuntamiento, la cual, regulará, mediante las oportunas resoluciones, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de percibir.

4º.– El abono del salario se hará por meses cumplidos.

Artículo 13º.– SUELDO.

Se establecen las retribuciones que se cifran, para cada uno de los Grupos Profesionales y categorías, en la tabla contenida en el Anexo I.

Los sueldos contemplados en dicha tabla se refieren al mes completo de servicios a tiempo completo.

Artículo 14º.– ANTIGÜEDAD.

Las personas trabajadoras disfrutarán como complemento de antigüedad de un aumento periódico en su retribución por cada tres años de servicio en la categoría laboral, consistente en trienios.

En el año 2022 es la cuantía que figura en el Anexo I (Tablas salariales), y para los años sucesivos se procederá a aplicar la subida que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados en cualquier administración pública, antes de la entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 15º.– PAGAS EXTRAORDINARIAS

Serán dos pagas al año, a devengar junto con la nómina de los meses de junio y diciembre. Su cuantía será el cien por cien de todas las retribuciones mensuales.



**Artículo 16º.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

1º.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Los trabajos realizados fuera de jornada serán o bien compensados con tiempos equivalentes de descanso retribuido (1,75 o 2 festivo) o bien abonados.

Hora realizada en días laborables:

Valor Hora: $\frac{\text{Salario Bruto Anual} \times 1,75}{\text{Jornada anual}}$

Hora realizada en día festivo:

Valor Hora: $\frac{\text{Salario Bruto Anual} \times 2,00}{\text{Jornada anual}}$

Hora nocturna:

Valor Hora: $\frac{\text{Salario Bruto Anual} \times 2,50}{\text{Jornada anual}}$

Hora Festiva y nocturna:

Valor Hora: $\frac{\text{Salario Bruto Anual} \times 3}{\text{Jornada anual}}$

Se considerarán festivos:

- Los trabajos desempeñados entre las 8:00 horas del sábado y las 8:00 horas del lunes, o en los días de descanso semanal retribuido de los trabajadores en caso de ser diferentes.
- Los trabajos desempeñados en los días festivos retribuidos y no recuperables establecidos en el calendario laboral.

2º.- Las horas extraordinarias en ningún caso podrán superar el tope máximo legal establecido en el ordenamiento jurídico.

No se tendrán en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Artículo 17º.- COMPENSACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

El Ayuntamiento desde el primer día en que el empleado municipal sea dado de baja por cualquier circunstancia abonará hasta el 100 % de todas las retribuciones que perciba mensualmente.

La incapacidad estará condicionada a la presentación del justificante de baja a partir del primer día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social. Esto último sin perjuicio del deber, por parte de las personas trabajadoras, de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.





Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Se entiende que el Ayuntamiento, deberá abonar el 100% de las pagas extraordinarias, incluso habiendo estado de incapacidad temporal y habiendo percibido la empresa el pago delegado de Seguridad Social.

Artículo 18º.- GRATIFICACIONES POR DISPONIBILIDAD.

Retribuye la prestación de servicios en régimen de flexibilidad horaria, desarrollada los Sábados, Domingos y Festivos, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de este servicio, siendo específicamente trabajos de urgencia y que no puedan ser retrasados o planificados.

Se podrán establecer turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica por turno.

Por conciliación de la vida familiar y laboral de la persona designada por Alcaldía para realizar estas funciones, estará exento de la prestación de este servicio durante su periodo vacacional y 10 días a lo largo del año, percibiendo la gratificación por disponibilidad, pudiendo la Alcaldía designar a otro trabajador para cubrir el periodo de ausencia.

En situaciones de catástrofe o emergencia, la Alcaldía podrá requerir la presencia de todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento.

La cuantía que tienen los trabajadores asignados será de 150 € mensuales, por el hecho de estar localizados. Todo el tiempo de exceso de jornada se considerará horas extraordinarias.

Dentro de este complemento estará incluido el control de agua y el mantenimiento del reloj los Sábados, Domingos y Festivos.

Asimismo la apertura y atención del Área de Aportación de Residuos Domésticos, se realizara según lo establecido en el calendario laboral anual.

Artículo 19º.- COMPLEMENTO DE PUESTO SINGULAR.

Retribuye las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo que, en atención a las características del sistema organizativo o productivo, exigen al trabajador un contenido prestacional que se separa del considerado dentro de su competencia funcional.

Artículo 20º.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

1.- El complemento de productividad, retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2.- En ningún caso, las cuantías asignadas por este concepto originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3.- Las cantidades que perciba cada trabajador serán conocidas tanto por las demás personas trabajadoras como de los representantes sindicales.

Artículo 21º.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.

Las personas trabajadoras que, por necesidades del servicio, tengan que efectuar viajes o desplazamientos, dentro del territorio nacional, que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.





La remuneración por estos conceptos será:

Por cada comida principal: 17,31 euros.

Por alojamiento: La cantidad justificada, con un tope máximo de 53,72 euros.

A petición de la persona trabajadora será anticipado el importe previsible de la dieta antes de efectuar el gasto.

Para las indemnizaciones por kilometraje, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente para el personal funcionario de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IV.–VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y OTROS

Artículo 22.– VACACIONES.

1.– El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de 22 días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

Las vacaciones anuales, condicionadas en todo caso a las necesidades del servicio debidamente argumentadas, podrán disfrutarse, a elección de las personas trabajadoras, ininterrumpidamente o en periodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

En el caso de periodos fraccionados, los veintidós días laborables podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días laborables se disfruten en periodos como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días laborables, no necesariamente consecutivos.

Asimismo, con subordinación, en todo caso, a las necesidades del servicio debidamente argumentadas, las personas trabajadoras podrán acumular las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga, expresamente, otra cosa.

El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a la continuación de la licencia por nacimiento de hijo, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con 20 días de antelación.

Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

2º.– El número de días de vacaciones se verá incrementado a partir de los 15 años de servicio de acuerdo con lo dispuesto por la administración para los empleados públicos. Estos días adicionales se disfrutarán a partir del mes natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad y hasta el 31 de enero del año siguiente.

A los 15 años de servicio, se dispondrá de un día adicional de vacaciones.

A los 20 años de servicio, se dispondrá de dos días adicionales de vacaciones.

A los 25 años de servicio, se dispondrá de tres días adicionales de vacaciones.

A los 30 años de servicio, se dispondrá de cuatro días adicionales de vacaciones.

Artículo 23º.– SOLICITUD.

1º.– Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con cuarenta y cinco días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la adminis-





tración a contestar la solicitud antes del 1 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.

Los periodos vacacionales deberán arbitrarse de forma que se garantice el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 24.– SITUACIONES ESPECIALES.

1.– Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del centro, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones, en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

2.– En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 25.– ACUMULACIONES.

1º.– El periodo o periodos de vacación anual podrán acumularse con días intermedios no laborables y a los días de permiso por razones particulares.

Artículo 26.– ENFERMEDAD E INCAPACIDAD TEMPORAL.

Las situaciones de enfermedad estarán condicionadas a la presentación del justificante de baja a partir del primer día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte de las personas trabajadoras de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables.

Artículo 27.– RIESGO DE EMBARAZO.

Se reconocerán situaciones por riesgo durante el embarazo cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y concurren las condiciones determinantes que regulan la prestación por tal situación que sea reconocida a la trabajadora.

Artículo 28.– MATRIMONIO.

1º.– Por razón de matrimonio las personas trabajadoras del Ayuntamiento tendrán derecho a una licencia de quince días naturales, cuyo disfrute deberá iniciarse a partir del primer día laborable siguiente al del hecho generador. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente.

2º.– Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

3º.– Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.



**Artículo 29.– LICENCIA POR ESTUDIOS.**

1º.– Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las tareas desempeñadas en el puesto de trabajo, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, las personas trabajadoras podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que a tal respecto se acuerde en la Comisión Paritaria.

2º.– Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 30.– LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS.

1º.– Excepcionalmente, y con subordinación a las necesidades del servicio, la persona trabajadora, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá solicitar licencia por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá ser inferior a cinco días naturales, ni exceder de tres meses cada dos años.

La procedencia o no de esta licencia en cada uno de los casos será determinada por la Comisión Paritaria.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como trabajador público.

2º.– Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

Artículo 31.– CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

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

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descansos obligatorios e ininterrumpidos. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.





En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

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

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

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.





Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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 y, en su caso, del otro progenitor, 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.

Las personas trabajadoras que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

La aplicación progresiva del permiso **del progenitor diferente de la madre biológica será:**

El permiso tiene una duración de 16 semanas y se compone de dos partes.

- 1) Parte obligatoria comprende las seis primeras semanas que se disfrutarán de forma ininterrumpida a jornada completa e inmediatamente después de la fecha de nacimiento.
- 2) Parte voluntaria comprende las diez semanas restantes a jornada completa o parcial y se podrá disfrutar:
 - De forma ininterrumpida a continuación de la parte obligatoria.
 - En el caso de que los dos progenitores trabajen en la fecha de nacimiento, en periodos semanales (acumulados independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo/a cumpla 12 meses de edad.





En el caso de disfrute interrumpido se requerirá para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia, de las 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 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 el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Mozoncillo, 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 concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento de Mozoncillo, ésta 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

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empedados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados municipales amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la





jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca el Ayuntamiento en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 32.– DERECHOS INDIVIDUALES

Las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Mozoncillo tienen derecho “A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales».

Artículo 33.– PERMISOS POR MOTIVOS FAMILIARES.

Las personas trabajadoras, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrán derecho a un permiso, con derecho a la totalidad de las retribuciones, por alguno de los motivos siguientes y el tiempo que se indica:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables 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 laborables cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia de las personas trabajadoras.

c) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

d) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad y desde el hecho causante.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

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





h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, únicamente:

- a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento, o
- a partir de la finalización del permiso del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o
- una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

j) Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora 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 la persona trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. 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.

l) 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.

Artículo 34.– DEBERES PÚBLICOS, SINDICALES Y DE EXÁMENES.

Las personas trabajadoras tendrán asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en el artículo anterior, a los permisos que a continuación se indican:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.

En el supuesto de que perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.





Se entiende por deber de carácter público o personal:

- 1) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- 2) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativa o Juntas de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- 3) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos las personas trabajadoras municipales que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- 4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

c) El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o convencionalmente se determine.

Artículo 35.- CÓMPUTO.

Todos los permisos a que se refiere esta sección comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización, que comenzarán a computarse desde el primer día laborable.

En el supuesto de fallecimiento, si se ha trabajado el día del hecho causante, se computará a partir del día siguiente.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Artículo 36.- REDUCCIÓN DE JORNADA.

1º.- Los empleados que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un octavo y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda 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 no desempeñe actividad retribuida.

Por el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, 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 o tratamiento 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.





La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria. No obstante, el Ayuntamiento podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en el Ayuntamiento de Mozoncillo el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

Las personas trabajadoras deberán avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

2º.- Las personas trabajadoras a quienes falten menos de cinco años para cumplir su edad de jubilación legal, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

3º.- La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos las personas trabajadoras del Ayuntamiento que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

4º.- Siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones a desarrollar, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en el presente Convenio Colectivo. El empleado se reintegrará a la jornada normal, con las correspondientes retribuciones, en el plazo máximo de un mes desde el momento en que lo solicite.

Artículo 37.- DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS

1º.- A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, Las personas trabajadoras podrá disfrutar de 6 días señalados como de asuntos propios que se considerará como efectivamente trabajados.

Tales días se verán incrementados al cumplir el 6º trienio, ampliándose en un día más a partir del 8º trienio y podrán ser disfrutados a partir del día siguiente de cumplimiento del trienio y hasta el 31 de enero del año siguiente.

- Por 6 trienios/2 días adicionales.
- Por 7 trienios/2 días adicionales.
- Por 8 trienios/3 días adicionales.
- Por 9 trienios/4 días adicionales.
- Por 10 trienios/5 días adicionales.
- Por 11 trienios/6 días adicionales.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra. Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

2º.- El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado, compensándole, en su caso, en la liquidación la parte que por razones de servicio no se le hubiese permitido disfrutar.



**Artículo 38.– EXCEDENCIAS.**

Será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Mozoncillo el Art. 46 del estatuto de los Trabajadores en lo que se refiere a excedencias.

Artículo 39.– JUBILACIÓN PARCIAL.

Al amparo de lo dispuesto por el RD. Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, de la L. G.S.S. y del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento de Mozoncillo estará obligado a celebración de contratos de relevo, siempre que las personas trabajadoras, de forma voluntaria, incluidas dentro del ámbito de aplicación del presente convenio opten por jubilarse a tiempo parcial a un máximo 50% de la jornada, al no poder superar ese límite necesitando contrato indefinido y debiendo de pasar un proceso selectivo cumpliendo los requisitos de igualdad, mérito y capacidad, estando obligado el Ayuntamiento a concertar con las personas trabajadoras una reducción de su jornada habitual de trabajo y concertando simultáneamente un contrato de relevo para sustituir al trabajador que se jubile parcialmente.

El Ayuntamiento de Mozoncillo ha de realizar un contrato de relevo al trabajador nuevo, por el que sólo pagará por la parte de la jornada laboral que hace el empleado relevado.

Este contrato durará hasta que el trabajador que va a jubilarse llegue a la jubilación en la edad ordinaria que le corresponda por los años cotizados. El relevado recibirá una cantidad de la Seguridad Social por el tiempo reducido y otra cuantía que seguirá percibiendo del Ayuntamiento de Mozoncillo por el tiempo restante.

CAPÍTULO V.– SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**Artículo 40.– DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Mozoncillo tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y la salud de todas las personas trabajadoras que estén a su servicio, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de sus las personas trabajadoras.

Los principios básicos de la acción preventiva tienen que estar basados en:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar los puestos de trabajo a de las personas.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir los peligros por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a las personas trabajadoras.

Para lo no recogido en el presente convenio y referente a la salud laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que lo desarrollan, y especialmente al Art. 27, integración del principio de igualdad en la política de salud y al Art 48.2, medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo de la Ley Orgánica 3/2007 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.



**Artículo 41.– REVISIÓN MÉDICA.**

1º.– Se efectuará anualmente un reconocimiento médico, en horas de trabajo, a todas las personas trabajadoras, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

2º.– Todos los reconocimientos o chequeos médicos que se realicen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 42.– UNIFORME DE TRABAJO.

1º.– El Ayuntamiento de Mozoncillo proporcionará prendas de trabajo y E.P.I. en concordancia con el puesto y la función a realizar. El modelo concreto, número de prendas y puesto de trabajo a los que se les asigne, se determinará de acuerdo con el Delegado de Prevención de Riesgos Laborales. Se tendrá especial cuidado de que las prendas de invierno estén preparadas al inicio del mismo.

2º.– El modelo de las prendas, así como la periodicidad de la entrega de las mismas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

Concretamente al personal laboral que realiza trabajos en la calle, se le hará entrega de las siguientes prendas, con carácter anual:

- 1 Mono de invierno o juego de chaqueta pantalón y 2 camisas.
- 1 Mono de verano o juego de chaqueta pantalón y 2 camisas.
- 2 Pares de guantes.
- 2 Pares de botas de seguridad.
- 1 Chaleco de abrigo.
- 1 Chaleco de seguridad vial.
- 1 Chaquetón apropiado cada dos años.

3º.– El empleado será responsable del correcto uso de las prendas entregadas, respondiendo de las mismas en caso de pérdida o extravío.

En caso de robo éste deberá ser comunicado al Ayuntamiento con carácter inmediato.

Queda terminantemente prohibida la utilización de las prendas laborales entregadas por el Ayuntamiento de Mozoncillo para el desempeño de tareas ajenas al Ayuntamiento.

Las prendas deberán ser reintegradas al Ayuntamiento en caso de jubilación, despido o pérdida de la condición de empleado de la misma.

Artículo 43.– BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado.

CAPÍTULO VI.– ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN**Artículo 44.– CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y FAMILIAR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Son principios de este Convenio promover las condiciones para que sea efectiva la libertad y la igualdad del individuo y los grupos, así como la necesidad de conciliación del trabajo y la familia. Por ello deberán tenerse presentes y formarán parte del texto de este Convenio Colectivo toda la normativa aplicable a este artículo.



**Artículo 45.– ACCIDENTES LABORALES.**

El Ayuntamiento de Mozoncillo se compromete a mantener el seguro de accidentes y de responsabilidad civil a favor de las personas trabajadoras, gestionando, en su caso, con las entidades aseguradoras las indemnizaciones que por accidentes de trabajo puedan corresponder a los las personas trabajadoras.

Artículo 46.– ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

Se reconoce a las personas trabajadoras el derecho a estar cubiertos por un seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de su trabajo, que incluya la defensa jurídica.

Artículo 47.– PERSONA TRABAJADORA CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Cuando una persona trabajadora sea declarada, a consecuencia de enfermedad o accidente, por el organismo oficial, en situación de invalidez permanente, en grado parcial o total, el Ayuntamiento procurará, siempre y cuando la situación lo permita, y previo estudio de la Comisión Paritaria, adscribirle a un nuevo puesto de trabajo.

Artículo 48.– FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Mozoncillo se compromete a la creación o anexión a otros organismos con planes agrupados que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal y a diseñar e impartir cursos de formación sobre igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todas las personas trabajadoras.

La celebración de los cursos de formación será, a ser posible, durante la jornada laboral, sobre todo en el caso de las personas trabajadoras que cuenten con responsabilidades familiares.

CAPÍTULO VII.–DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y SINDICALES.**Artículo 49.– COMPETENCIAS Y GARANTÍAS**

El/los delegados de personal tendrán las siguientes

1.– COMPETENCIAS

– Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución probable del empleo del Ayuntamiento de Mozoncillo, así como acerca de las previsiones sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

– Recibir copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a que tuvieran lugar.

– Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
- Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación profesional del Ayuntamiento.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.





- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

– Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos o tribunales competentes.

– Ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo con las particularidades previstas en este orden por el Art. 19 de la ley respectiva.

– Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Art 64.3 del Estatuto de los Trabajadores.

– Deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo. Art. 48.2 de la LO 3/2007.

2.- GARANTÍAS.

Las garantías serán las comprendidas en el Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo empleado en reuniones convocadas a petición del Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean reuniones conjuntas, no contabilizaran como horas sindicales.

CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.





- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta o insubordinación a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) El acoso laboral.

Asimismo, constituyen faltas muy graves:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.
- b) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- c) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- d) La falta de puntualidad no justificada, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- e) La reincidencia o reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.
- f) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física de las personas trabajadoras o de otros trabajadores.
- g) La utilización tanto de material como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual de las personas trabajadoras.
- h) El acoso sexual. Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Son faltas graves:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores, de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio
- c) Las desconsideraciones con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de las personas trabajadoras o de otros trabajadores.





- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La connivencia en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios
- k) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- l) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo. La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- n) La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada
- o) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
- p) La utilización indebida de medios o materiales de su puesto de trabajo.
- q) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

Son faltas leves

- a) La incorrección con el público y con compañeros o subordinados.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de uno o dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 51.– SANCIONES

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves:
 - Apercibimiento.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
 - Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por un período de uno a dos años.





c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de más de un mes, con una duración máxima de 6 años
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 52.– PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.– MANTENIMIENTO DEL PODER ADQUISITIVO.

1º.– El incremento anual de las retribuciones de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Mozoncillo se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública.

2º.– Siempre y cuando la legislación vigente lo permita, en el supuesto de que el IPC real a 31/12/20 fuese mayor del previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y siempre y cuando sea positivo, la diferencia con lo previsto en la Ley anteriormente mencionada se tendrá que abonar antes del 1/3/21, calculándola sobre el salario bruto anual del año anterior, incrementado en la diferencia descrita anteriormente.

La cantidad resultante se consolidará en las retribuciones del 2020.

SEGUNDA.– IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

1º.– Para los contratos formativos se contratará preferentemente a las personas trabajadoras del sexo menos representado en la empresa.

2º.– La empresa se compromete a establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor sin que pueda existir discriminación alguna por razón de sexo. Incluyendo en este principio todos los conceptos retributivos percibidos en el salario y complementos.

La empresa establecerá siempre criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación, que eviten cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo.



**DISPOSICIÓN FINAL**

1º.– El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de firma.

2º.– El régimen retributivo previsto en el presente Convenio se aplicará a partir del 1 de enero de 2022.

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTO DISPONIBILIDAD	PLUS CONVENIO	PRODUCTIVIDAD
I	A	AUX. ADMINISTRATIVO	816,01 €	33,71 €		851,86 €	
	B	TEC. EDUCACION INFANTIL	816,01 €	29,86 €		473,52 €	
	C	AUX. BIBLIOTECA	783,37 €	27,12 €			
	D	AUX. GUARDERIA	783,37 €	27,12 €		335,88 €	
II	A	OFICIAL 2ª	792,36 €	29,86 €	102,01 €	276,76 €	
	B	PEON	735,08 €	27,28 €	102,01 €	256,22 €	
III	A	CONSERJE	735,08 €	27,28 €	102,01 €		
	B	LIMPIADORA	735,08 €	27,28 €		317,48 €	156,65 €

- Los salarios contenidos en la presente Tabla son a mes completo y a jornada completa.





RE-8965

AYUNTAMIENTO DE AYLLÓN

ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el artículo 43.5.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE LL, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, mediante DECRETO DE ALCALDÍA 2023/0459, de 21/06/2023, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ayllón ha resuelto delegar en D. César Buquerín Barbolla, Concejal de este Ayuntamiento, las funciones concernientes exclusivamente a la celebración del matrimonio civil, entre los futuros contrayentes, D. Matías Nicolás Fernández Calas y Patrizia Kopp; el acto se celebrará en el edificio del Ayuntamiento el día 23 de junio de 2023, a las 10:00 h..

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Ayllón, a 22 de junio de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Rosalía María Martín Pérez.





RE-8967

AYUNTAMIENTO DE AYLLÓN

ANUNCIO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021

Ampliación del plazo para la aprobación de la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo en el marco de la estabilización del empleo temporal a las plazas de Técnico de Educación Infantil, auxiliar de educación infantil (a tiempo parcial) y auxiliar educación infantil.

En el Boletín Oficial del Estado n.º 98, de fecha 25 de abril de 2023, se publica la convocatoria del proceso selectivo en el marco de la estabilización del empleo temporal para la provisión de las siguientes plazas de personal laboral mediante concurso:

- una plaza de TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, asimilada grupo B
- una plaza de AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL (30 % jornada), asimilada grupo C2
- una plaza de AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, asimilada grupo C2

En la base cuarta de la convocatoria se incluye bajo el título “admisión de los aspirantes” la siguiente previsión: “expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos”.

El plazo de presentación de instancias comenzó el día 26 de abril y finalizó el 16 de mayo.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece en su artículo 23.1 la posibilidad de acordar la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles.

En consecuencia con lo anterior y en aplicación del artículo 23 de la Ley 39/2015 referida, se acuerda ampliar en un mes el plazo de la base cuarta para la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en los procesos selectivos convocados.

Ayllón, a 21 de junio de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Rosalía María Martín Pérez.





RC-9089

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE POLENDOS

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE POLENDOS SOBRE LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2021.

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// cabanasdepolendos.sedelectronica.es](https://cabanasdepolendos.sedelectronica.es)].

Cabañas de Polendos, a 24 de mayo de 2023.— El Alcalde, Javier Gómez Valle.





RC-9110

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE POLENDOS*ANUNCIO*

Se hace público que el Sr. Alcalde por afectar directamente el Expediente 43/2023 de Licencia Urbanística, ha delegado hasta la conclusión del expediente todas las competencias que tiene atribuidas, en el Sr. Teniente de Alcalde D. Julio Manuel Sanz Fernández.

Cabañas de Polendos, a 21 de junio de 2023.— El Alcalde, Javier Gómez Valle.





RC-9107

AYUNTAMIENTO DE ESCALONA DEL PRADO*ANUNCIO*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace saber que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, ha designado como Primer Teniente de Alcalde al concejal D. Pablo Herranz Gómez y como Segundo Teniente de Alcalde al concejal D. Raúl Barrio Hernán.

Escalona del Prado, a 21 de junio de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Felisa Montarelo Jimeno.





RC-9108

AYUNTAMIENTO DE ESCALONA DEL PRADO*ANUNCIO*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace saber que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, ha delegado en el concejal D. Javier Ignacio Sanz Sanz las funciones correspondientes al Área de Obras y Servicios y en el concejal D. Raúl Barrio Hernán las funciones correspondientes al Área de Festejos.

Escalona del Prado, a 21 de junio de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Felisa Montarelo Jimeno.





RE-8950

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE CANTESPINO

ANUNCIO NOMBRAMIENTO DE TENENCIA DE ALCALDÍA

La Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 2023-0134 de fecha 19 de junio de 2023, ha nombrado como titular de la Tenencia de Alcaldía a la siguiente Concejala:

1ª Tenencia de Alcaldía: DOÑA **NOEMÍ HIGUERAS NÚÑEZ**.

El texto íntegro de la Resolución indicada está a disposición de cualquier interesado en la Secretaría Municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://fresnodecantespino.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Fresno de Cantespino, a 19 de junio de 2023.— El Alcalde-Presidente, Nicolás Guijarro Ramírez.





RC-9136

AYUNTAMIENTO DE FUENTEPÍÑEL*ANUNCIO*

De conformidad con los artículos 46.1, y 64.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y los art.92.3 y 92.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, se ha nombrado por Resolución de Alcaldía 2023-0027 de fecha 22/06/2023, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Fuentepiñel a D. Pablo Asenjo Cuéllar lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia a los efectos oportunos.

Fuentepiñel, a 22 de junio de 2023.— El Alcalde, Marcial Barrio de la Torre.





RC-9137

AYUNTAMIENTO DE FUENTESOTO

ANUNCIO NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, ha sido nombrado José Luis Alvarado Heredero en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fuentesoto, a 22 de junio de 2023.— El Alcalde, Mariano Parra Requejo.





RE-8945

AYUNTAMIENTO DE JUARROS DE RIOMOROS*ANUNCIO*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023, ha sido nombrado D. PAULINO SAN MIGUEL DE LA CALLE en el cargo de Teniente de Alcalde ,para que sustituya al Alcalde en los términos del artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1. del citado Reglamento.

Juarros de Riomoros, a 19 de junio de 2023.— El Alcalde, Silvino Sanz Sastre.





RE-8999

AYUNTAMIENTO DE LA LASTRILLA

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos, en relación con el Decreto 32/2005, de 28 de abril (BOCYL n.º 84 de fecha 04/05/2005), por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Lastrilla de fecha 22 de junio de 2023, se acordó acudir a la bolsa de trabajo constituida al amparo del capítulo III del mencionado Decreto 32/2005, de 28 de abril, aprobada para el año 2022 por Resolución de 22 de diciembre de 2021, de la Dirección de Administración local, con el fin de proceder al nombramiento de Secretario-Interventor interino en la plaza de Secretaria, Clase Tercera del Ayuntamiento de La Lastrilla, al encontrarse vacante por baja médica del titular, el citado puesto de trabajo.

Previo a la resolución de la interinidad por la Dirección Administración Local, y de conformidad con lo establecido en el art. 14/2 del citado Decreto 32/2005, de 28 de abril se abre un plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, para que cualquier funcionario con habilitación de carácter nacional pueda manifestar, mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Lastrilla, su interés en desempeñar el puesto por cualquiera de las formas legalmente previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Lastrilla, a 22 de junio de 2023.— La Alcaldesa-Presidenta, Elisabet Lázaro Gil.





RE-8966

AYUNTAMIENTO DE MIGUELÁÑEZ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 25-5-2023, DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELÁÑEZ, POR LA QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EXPEDIENTE REVISIÓN DE OFICIO DE EXPEDIENTE DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA SITA EN PZA. MAYOR N.º 8 DE MIGUELÁÑEZ

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente Revisión de Oficio de Expediente de arrendamiento de vivienda sita en Pza. Mayor n.º 8 de Migueláñez, que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://miguelanez.sedelectronica.es>].

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

Migueláñez, 22 de junio de 2023.— El Alcalde, Frutos González Martín.





RE-8941

AYUNTAMIENTO DE RODA DE ERESMA

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 18 de mayo de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023, mediante suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022, el cual se hace público con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

- Aplicación: 338.22609 "Actividades culturales y deportivas"
+ 2.000 € – Consignación actual: 13.500 € – Consignación definitiva: 15.500 €

Total aumentos: 2.000 €

FINANCIACIÓN:

- 870.00 Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales: 2.000 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad de acto o acuerdo impugnado.

Roda de Eresma, a 22 de junio de 2023.— El Alcalde, Francisco Escudero Escribano.





RE-8949

AYUNTAMIENTO DE TRESCASAS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0193 de fecha 22 de junio de 2023 la contratación de la plaza denominada operario de servicios múltiples en régimen laboral temporal/interino hasta la cobertura de la plaza por el actual titular, por el sistema de concurso de méritos, debido a la urgencia de su contratación por las deficiencias observadas en el servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL INTERINO POR CONCURSO PARA LA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.– Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso, de un funcionario interino para la cobertura temporal de la vacante de la plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET por baja del actual titular debido a enfermedad común y la urgencia de cubrir el puesto por necesidades del servicio.

1.2.– En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

1.3.– Las funciones que deberán ejercer la persona que resulte seleccionada, serán las establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

SEGUNDA.– SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso- Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

TERCERA.– CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.





- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.
- Estar en posesión del Permiso de conducir Clase B en vigor.

CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Trescasas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 5 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Undécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Fotocopia del Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso.

4.3.- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

5.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.

5.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.





5.5.– El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6.– Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Trescasas

SEXTA.– ÓRGANO DE SELECCIÓN.–

6.1.– El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, Secretario (con voz pero sin voto) y dos vocales que serán designados por Resolución de Alcaldía este Excmo. Ayuntamiento entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

6.2.– El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.– El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación. En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.4.– El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5.– El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6.– Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.– Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Alcalde-Presidente.

SÉPTIMA.– PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso, cuyo contenido se detalla en la base octava.



**OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.****FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS):**

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.
- Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado periodo total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

b) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 6 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologueen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 6 puntos.





En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

NOVENA.- CALIFICACIÓN:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Finalmente, si persiste el empate, se decidirá mediante un sorteo.

DÉCIMA.- PUNTUACIONES FINALES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, otorgándose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

El tribunal dirigirá propuesta a la Alcaldía expresando el candidato propuesto para su nombramiento interino, que será el que mayor puntuación haya obtenido.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes por orden decreciente, conforme al punto noveno de estas Bases, a excepción del propuesto para la contratación, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO.

La persona propuesta presentará en el Negociado de Personal, en el plazo de diez días naturales a contar a partir del siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista la siguiente documentación (siempre que no la haya aportado en el momento de presentación de la solicitud de participación):

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Concluido el proceso selectivo y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrados funcionarios interinos por el órgano competente y deberán tomar posesión en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de su nombramiento.



**DUODÉCIMA.– INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMOTERCERA.– RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytotrescasas.sedelectronica.es>]

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

Trescasas, a 22 de junio de 2023.— El Alcalde-Presidente, Borja Lavandera Alonso.





RE-8938

AYUNTAMIENTO DE TURÉGANO*ANUNCIO*

RECTIFICACIÓN DE ERRORES del anuncio de propuesta de formalización de contrato como laboral fijo.

Advertido el error en el texto remitido para su publicación, de fecha 21 de junio de 2023 en la página 75.

DONDE DICE: “Lourdes Izquierdo García con DNI ***8720**, mediante Resolución de Alcaldía n.º 200/2023 de fecha 14 de junio de 2023 como **Limpiadora** del Ayuntamiento de Turégano.”

DEBE DECIR: “Lourdes Izquierdo García con DNI ***8720**, mediante Resolución de Alcaldía n.º 200/2023 de fecha 14 de junio de 2023 como **Auxiliar de Biblioteca** del Ayuntamiento de Turégano.”

Se rectifican dichos errores de conformidad al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Turégano, a 21 de junio de 2023. El Alcalde-Presidente, Juan Montes Sacristán.





RC-9124

AYUNTAMIENTO DE VALSECA*ANUNCIO*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace saber que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, ha designado como Primer Teniente de Alcalde al concejal D. Adolfo Manso Callejo.

Valseca, a 20 de junio de 2023.— El Alcalde-Presidente, Roberto Alonso Alonso.





RC-9125

AYUNTAMIENTO DE VALSECA*ANUNCIO*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace saber que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, ha delegado en el concejal D. Adolfo Manso Callejo las funciones correspondientes a las Áreas de Obras y Servicios y de Agricultura; en la concejala D.^a Ana María Herranz Ortiz las funciones correspondientes al Área de Relaciones Institucionales y en el concejal D. Francisco García Rubio las funciones correspondientes al Área de Festejos y Cultura.

Valseca, a 20 de junio de 2023.— El Alcalde-Presidente, Roberto Alonso Alonso.





RE-8959

ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PINAR JARDÍN PÁRRACES II

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta General de propietarios de fecha 4 marzo de 2023, se ha aprobado el Padrón de las Cuotas de Conservación de la E.U.C. Pinar Jardín Párraces II correspondiente al **tercer trimestre del ejercicio 2023** pudiendo examinarse dicho Padrón en la oficina de Administración de la Entidad Urbanística en días y horas de oficina.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva a los efectos de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 14.2 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.

Simultáneamente y de conformidad con lo previsto en el art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y art.24 del Reglamento de Recaudación, se anuncia la cobranza de los recibos correspondientes en **periodo voluntario, desde el día 1 hasta el 15 de julio de 2023**.

Transcurridos los plazos de vencimiento del ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, se iniciará el procedimiento ejecutivo a través del Ayuntamiento de Marugán y por delegación a favor de los servicios de recaudación de la Diputación Provincial de Segovia, que contempla los siguientes recargos, que son incompatibles entre sí:

Recargo ejecutivo del 5% que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en periodo voluntario, antes de la notificación de la Providencia de apremio.

Recargo de apremio reducido del 10% que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo señalado en el art. 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el ingreso de las deudas en vía ejecutiva.

Recargo de apremio ordinario del 20% que se aplicará cuando no concurren las circunstancias señaladas para el recargo ejecutivo y el recargo de apremio reducido. Simultáneamente al recargo de apremio ordinario se devengarán los correspondientes intereses de demora.

Marugán, a 21 de junio de 2023.— La Presidenta, Lara García.

