



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 129, fecha: martes, 08 de Julio de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:3ee70bb662357bbc555ae6dd7dda6676ded54a4b

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE PANIFICADORA AVANZADA IBERIA 2050, SL, CON VIGENCIA DESDE 01/01/2023 A 31/12/2026 BOP-GU-2025 - 2084

CONVENIO COLECTIVO DE GD ENERGY SERVICES SAU Y SUS TRABAJADORES EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N.TRILLO-I, VIGENCIA DESDE 01/01/2024 A 31/12/2026 BOP-GU-2025 - 2083

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA, PARA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DEN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2025 BOP-GU-2025 - 2085

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO. BAJA POR ANULACIÓN EN APLICACIONES DE GASTO REQUERIMIENTO POR PARTE DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA. BAJA POR ANULACIÓN DE PARTIDAS DEL CAPÍTULO I. BOP-GU-2025 - 2086

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2025 - 2087

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 2090

APROBACIÓN INICIAL NUEVA ORDENANZA GASTOS Suntuarios BOP-GU-2025 - 2088

APROBACIÓN INICIAL NUEVA ORDENANZA APROVECHAMIENTO BIENES BOP-GU-2025 - 2089

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ARRENDAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS BOP-GU-2025 - 2091

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2025 - 2093

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. BOP-GU-2025 - 2092

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026 BOP-GU-2025 - 2094



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE PANIFICADORA AVANZADA IBERIA 2050, SL, CON VIGENCIA DESDE 01/01/2023 A 31/12/2026

2084

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa PANIFICADORA AVANZADA IBERIA 2050, S.L., para el periodo 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2026, que tuv entrada el 21 de abril de 2025 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y subsanado el 11 de junio de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

EN GUADALAJARA, A 27 DE JUNIO DE 2025. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.

CONVENIO COLECTIVO DE PANIFICACIÓN AVANZADA IBERIA 2050, S.L. (PAI)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación territorial.

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales en la empresa PAI.

Artículo 2. Ámbito de aplicación personal y funcional.

El convenio afecta a todos las personas trabajadoras de la empresa PAI que estén



prestando servicios antes de su entrada en vigor o se contraten durante su vigencia, dedicado a la fabricación de productos de panificación industrial.

Queda expresamente excluido el personal que realice las funciones de alta dirección y gestión, así como los responsables de los centros de trabajo y los departamentos actuales y de nueva creación cuyos niveles salariales profesionales no estén contemplados en el convenio; igualmente quedan excluidos aquellos personas trabajadoras denominados de No Convenio.

Artículo 3. Ámbito temporal.

La duración del presente convenio será de 4 años, iniciando su vigencia el 1 de enero de 2023 y finalizando el 31 de diciembre del 2026, salvo aquellos apartados para los que se establezca otra vigencia o fecha de entrada en vigor.

Artículo 4. Denuncia.

1. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el Convenio, mediante comunicación a la otra y a la Autoridad Laboral. La denuncia del convenio se podrá efectuar con un mínimo de antelación de tres meses a la fecha del vencimiento inicial o de cualquiera de sus prórrogas anuales automáticas.

2. Conforme a la previsión del artículo 86.3 de ET, denunciando el convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio se mantendrá la vigencia del mismo en tanto no se firme otro que lo sustituya.

3. La propuesta de promover una nueva negociación se ajustará a lo previsto en el art. 89.1 del Estatuto de las personas trabajadoras. En el caso de coincidir ésta con la denuncia del convenio colectivo, se deberá realizar a la misma vez, tanto la denuncia como la promoción de la propuesta de negociación.

Artículo 5. Compensación.

Las condiciones de trabajo y económicas pactadas en el presente convenio colectivo, valoradas en su conjunto, compensan y sustituyen a cualesquiera otras que pudieran existir, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de su existencia.

Artículo 6. Absorción.

Las disposiciones o resoluciones legales actuales o futuras -generales, convencionales e individuales, administrativas o contenciosas- que lleven consigo una variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos o mejora social que en este convenio colectivo se establecen, o supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán repercusión en la empresa si, en cómputo global anual, superan el nivel total anual del presente convenio por todos los conceptos, quedando, en caso contrario, absorbidas dentro de este.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Los derechos y obligaciones establecidas en el presente convenio colectivo



constituyen un todo orgánico e indivisible, y la aceptación de alguna o algunas de tales condiciones supone la de su totalidad. En caso de nulidad total o parcial por modificación de las condiciones, sean económicas, sociales o de otra índole, quedará en su totalidad sin eficacia práctica lo pactado.

Las condiciones de trabajo y económicas pactadas en el presente convenio, valoradas en su conjunto, compensan y sustituyen a la totalidad de las aplicables en la empresa, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de su existencia.

Artículo 8. Normativa general.

En todo lo no estipulado expresamente en este convenio colectivo, las partes se remiten a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. Así mismo tendrá carácter supletorio en lo no regulado en el presente convenio, el convenio provincial de Guadalajara para las industrias y personas trabajadoras de panaderías, sus expendedurías e industrias de este ramo, siempre y cuando dicho convenio esté vigente.

Artículo 9. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria estará compuesta por 4 representantes de las representaciones sindicales firmantes del presente Convenio, de acuerdo con su representatividad y por un número igual de representantes de la Dirección.

La función de la Comisión Paritaria será solucionar, de forma negociada, las diferencias que hubiera en cuanto a la interpretación y aplicación de lo establecido en este Convenio. En caso de desacuerdo, se planteará la cuestión ante el organismo competente según se indica posteriormente.

Las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las dos representaciones, debiéndose fijar en la convocatoria los puntos a tratar. Sometido un tema a la Comisión Paritaria, ésta deberá reunirse en el plazo máximo de 3 días laborables y, una vez reunida la misma para su análisis, deberá resolver lo que proceda en un plazo máximo de siete días laborables.

La Comisión Paritaria tendrá como funciones específicas, según las previsiones del art. 85.3.e) del Estatuto de los personas trabajadoras, entre otras siguientes:

- I. La interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Convenio.
- II. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.
- III. El arbitraje en las cuestiones sometidas a su consideración por las partes y la mediación obligatoria previa en los conflictos colectivos que puedan suscitarse en relación con lo pactado en el Convenio. En el caso de que la discrepancia sobre la interpretación y/o aplicación del convenio colectivo sometida a la Comisión Paritaria no haya sido resuelta por acuerdo en la misma, en el plazo de siete días laborables desde su planteamiento y reunión, la propia Comisión Paritaria o cualquiera de las partes someterán esta cuestión a una mediación y/o arbitraje con la finalidad de solventar de manera efectiva la referida discrepancia; a estos efectos las partes acuerdan designar como órgano de mediación y arbitraje el Jurado Arbitral Laboral de



Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en el III acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laboral de Castilla- La Mancha.

IV. Cualesquiera otras competencias que las partes decidan asignarle, como las intervenciones puntuales contempladas en el texto del Convenio.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de cada una de las dos representaciones, quórum igualmente necesario para estar válidamente constituida la Comisión paritaria.

De cada sesión se levantará la correspondiente acta, que será firmada por todos los asistentes.

En aplicación de la regulación contenida en el artículo 85.3.e) del Estatuto de las personas trabajadoras, las partes establecen expresamente que la Comisión Paritaria del convenio colectivo tendrá competencia en las materias siguientes:

- a. Conforme a la previsión del artículo 91 del Estatuto las personas trabajadoras podrá someter a un órgano de mediación y arbitraje las controversias colectivas que puedan surgir derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo.
- b. Podrá efectuar el desarrollo de funciones de adaptación del convenio colectivo (funciones de administración) durante su vigencia.
- c. De conformidad a lo establecido en los arts. 41.6 y 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras, en los casos de materias reguladas en convenio colectivo que deban ser objeto de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo (discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el mencionado artículo 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras), se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, donde la intervención de los interlocutores por la parte social serán los indicados en el artículo 41.4 del citado precepto legal, en el orden y condiciones señalados en el mismo.

En el caso de que finalice el procedimiento de consultas previas sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria del Convenio a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia, conforme al procedimiento anteriormente indicado de las reuniones de la Comisión Paritaria, la cual tendrá que resolver en un plazo no superior a siete días, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada; en el caso que no fuese posible llegar al acuerdo, según las previsiones establecidas en este convenio colectivo y Estatuto de los Trabajadores, las partes someterán esta cuestión a una mediación y/o arbitraje con la finalidad de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir sobre la materia tratada, acudiendo a aquellos órganos de mediación y arbitraje de ámbito nacional que se encuentran regulados en acuerdos interprofesionales de ámbito estatal, dado el ámbito del convenio colectivo; a estos efectos las partes acuerdan designar como órgano de mediación y arbitraje el Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en el III acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laboral de Castilla-La Mancha.



CAPÍTULO II Organización práctica del trabajo

Artículo 10. Facultades de la dirección.

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la empresa actuará conforme a las facultades que le otorga la normativa legal y reglamentaria de carácter general, en especial el art. 20 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11. Jornada de trabajo.

1. Se establecerá tal y como disponga en cada momento la legislación vigente.
2. No obstante lo anterior, se establece una jornada de trabajo efectiva de 38 horas y 20 minutos semanales en promedio del ciclo de rotación, con un descanso durante dicha jornada de 20 minutos que no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. A partir del 1 de enero de 2025 la jornada será de 38 horas semanales de trabajo efectivo promedio en el ciclo de rotación, con un descanso durante dicha jornada de 24 minutos al día que no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.
3. En el mes de noviembre se acordará el calendario de trabajo del período navideño hasta el día 7 de enero. En enero de cada año, la dirección de la empresa y Representantes Legales de los Trabajadores, confeccionarán el calendario laboral de todos los departamentos.
4. A efectos de la actividad industrial se consideran laborales los 7 días de la semana, sin perjuicio de los descansos semanales y diarios de las personas trabajadoras establecidos por la legislación vigente.
5. Se podrá disfrutar además de un permiso retribuido de 1 día para asuntos propios. Este día se podrá disfrutar, sin precisar justificación, dentro de cada año natural. Este permiso podrá efectuarse siempre que en el día escogido no haya más de un 33% de personas ausentes en la línea, sección y turno correspondiente, y se concederá por orden de petición. Este permiso no podrá disfrutarse desde el día 22 de diciembre al 7 de enero, ambos incluidos.

Artículo 12. Distribución irregular de la jornada.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, las partes establecen una jornada irregular.

Lo anterior conlleva que existan semanas que se trabaje por debajo de la jornada establecida en el convenio colectivo, y que se recupere ese tiempo en otras semanas/días, superando en esas semanas la duración de la jornada semanal, o a la inversa: semanas que se trabaje por encima de la jornada establecida, para luego descansar, compensando así esa mayor jornada realizada.

En este artículo del convenio colectivo se regulan las condiciones generales en las cuales se puede aplicar la jornada irregular de trabajo.



Desde el 1 de enero al 30 de junio de 2024: la distribución irregular de la jornada se regulará por las siguientes normas:

- a. El número máximo de días que podrá modificarse será 5 jornadas por persona anuales (5 días de cesación de actividad y a cambio 5 días de actividad no prevista, o a la inversa).
- b. No podrá aplicarse flexibilidad los días 1 de enero ni 25 de diciembre.
- c. La compañía deberá preavisar con 5 días naturales de antelación.
- d. La compañía deberá justificar y acreditar debidamente la causa que provoca dicha distribución irregular de la jornada.
- e. En el caso que la Compañía dejara de realizar un turno de trabajo que coincidiera en festivo y/o nocturno, compensaría los pluses asociados a dichas circunstancias (nocturnidad y festividad) que teóricamente la persona trabajadora hubiera percibido de no haber cesado dicho turno.
Si posteriormente dicho turno de trabajo se recuperara en otro turno que diera lugar al devengo de dichos pluses (nocturnidad y/o festividad), la persona trabajadora no generaría estos pluses en el momento de la recuperación y, por tanto, no se les abonaría.
- f. Se establece que el período máximo para recuperar las jornadas de trabajo dejadas de realizar por aplicación de este artículo será de 12 meses desde la fecha de cesación de la actividad.
Si en la fecha en la que se acuerda realizar la recuperación una persona se encontrara en situación de baja médica o de vacaciones, el plazo se ampliaría por 6 meses más desde la fecha de finalización de la baja o de las vacaciones respectivamente.

A. Supuestos en los que se puede dar la jornada irregular de trabajo.

- Averías de las líneas de producción que imposibilite la prestación de servicios profesionales en más de un 50% de la jornada diaria de trabajo.
- Reformas de las líneas de producción o instalaciones que afecte a la actividad productiva de la línea/turno en una jornada completa del trabajador/a.
- Cortes de suministros de energías o falta de materias primas por causas ajenas a la voluntad de la Empresa que conlleve una paralización de las líneas/turnos en más del 50% de la jornada diaria de trabajo.
- Accidentes atmosféricos que impidan la realización adecuada en más del 50% de la jornada diaria de trabajo.
- Caída de pedidos en el turno y/o línea de producción, durante 5 días de trabajo consecutivos, con un mínimo de 2 horas diarias en promedio semanal y un total de 8 horas a la semana.

B. Comunicación de la jornada irregular: cesación de actividad.

Una vez constatada la causa que dé lugar a la inactividad del Departamento, turno o línea de producción, se notificará a los Representantes Legales de los Trabajadores así como a las personas trabajadoras afectados que integran dicha línea o turno de producción, a efectos de cesar en la prestación de servicios profesionales durante el tiempo que se indique en función de la causa que lo justifica.



C. Aplicación de la distribución irregular de la jornada, cuando esta sea añadir un turno para librarlo posteriormente:

Aumento de pedidos en el turno y/o línea de producción, durante dos semanas consecutivas, con un mínimo de 2 horas diarias en promedio semanal y un total de 8 horas a la semana.

D. Comunicación de la jornada irregular: Aumento o recuperación de la actividad.

Una vez constatada la causa que dé lugar a la realización del turno o línea de producción o se acuerde recuperar una jornada que previamente se había dejado de realizar, se notificará a los Representantes Legales Trabajadores así como a las personas trabajadoras afectados que integran dicha línea o turno de producción, a efectos de realizar dicho turno en la prestación de servicios.

A partir del 1 de julio de 2024: la distribución irregular de la jornada se regulará por las siguientes normas:

- a. El número máximo de días que podrá modificarse será 6 jornadas por persona anuales (6 días de cesación de actividad y a cambio 6 días de actividad no prevista, o a la inversa).
- b. No podrá aplicarse flexibilidad los días 1 de enero ni 25 de diciembre.
- c. La compañía deberá preavisar con 5 días naturales de antelación.
- d. La compañía deberá justificar y acreditar debidamente la causa que provoca dicha distribución irregular de la jornada.
- e. En el caso que la Compañía dejara de realizar un turno de trabajo que coincidiera en festivo y/o nocturno, compensaría los pluses asociados a dichas circunstancias (nocturnidad y festividad) que teóricamente la persona trabajadora hubiera percibido de no haber cesado dicho turno.
Si posteriormente dicho turno de trabajo se recuperara en otro turno que diera lugar al devengo de dichos pluses (nocturnidad y/o festividad), la persona trabajadora no generaría estos pluses en el momento de la recuperación y, por tanto, no se les abonaría.
- f. Se establece que el período máximo para recuperar las jornadas de trabajo dejadas de realizar por aplicación de este artículo será de 12 meses desde la fecha de cesación de la actividad.
Si en la fecha en la que se acuerda realizar la recuperación una persona se encontrara en situación de baja médica o de vacaciones, el plazo se ampliaría por 6 meses más desde la fecha de finalización de la baja o de las vacaciones respectivamente.
- g. Será de aplicación a todas las personas a las que resulte de aplicación el presente convenio colectivo, quedando expresamente excluidas el personal de no convenio.

A. Supuestos en los que se puede dar la jornada irregular de trabajo.

- Averías de las líneas de producción que imposibilite la prestación de servicios profesionales en más de un 50% de la jornada diaria de trabajo.
- Reformas de las líneas de producción o instalaciones que afecte a la actividad productiva de la línea/turno en una jornada completa del trabajador/a.



- Cortes de suministros de energías o falta de materias primas por causas ajenas a la voluntad de la Empresa que conlleve una paralización de las líneas/turnos en más del 50%.
- Fenómenos atmosféricos que impidan la realización adecuada en más del 50% de la jornada diaria de trabajo que afecte a la integridad de instalaciones o impida el acceso con seguridad a las mismas.
- Incremento imprevisto del pedido en un 10% sobre la capacidad total de la línea.
- Necesidad de acumular stock por paradas programadas por tecnificaciones en fábrica.
- Problemas ajenos a la empresa que impidan la expedición de producto terminado.
- Problemas informáticos o de ciberseguridad que impidan la continuidad de la operativa normal del centro de trabajo en más de un 50% de la jornada, afectando al buen funcionamiento de los sistemas.
- Aumento de pedidos en el turno y/o línea de producción, durante dos semanas consecutivas, con un mínimo de 2 horas diarias en promedio semanal y un total de 8 horas a la semana.
- Organización de trabajos de mantenimiento programado que requieran aumentar el número de mecánicos en un determinado turno. Para la recuperación, quedan excluidos los días festivos y será de lunes a viernes.

B. Comunicación de la jornada irregular: cesación de actividad.

Una vez constatada la causa que dé lugar a la inactividad del Departamento, turno o línea de producción, se notificará a los Representantes Legales de los Trabajadores así como a las personas trabajadoras afectados que integran dicha línea o turno de producción, a efectos de cesar en la prestación de servicios profesionales durante el tiempo que se indique en función de la causa que lo justifica.

C. Aplicación de la distribución irregular de la jornada, cuando esta sea añadir un turno para librarlo posteriormente:

Aumento de pedidos en el turno y/o línea de producción, durante dos semanas consecutivas, con un mínimo de 2 horas diarias en promedio semanal y un total de 8 horas a la semana.

D. Comunicación de la jornada irregular: Aumento o recuperación de la actividad.

Una vez constatada la causa que dé lugar a la realización del turno o línea de producción o se acuerde recuperar una jornada que previamente se había dejado de realizar, se notificará a los Representantes Legales de los Trabajadores así como a las personas trabajadoras afectados que integran dicha línea o turno de producción, a efectos de realizar dicho turno en la prestación de servicios.

A cambio de la jornada irregular acordada a partir del 1 de julio de 2024, se aplicará la siguiente compensación económica:

- A partir de julio de 2024: 675€ (distribuidos de julio 2024 a diciembre 2024)



- 2025: 775,44 €/año distribuidos en 12 mensualidades
- 2026: 802,58€/año distribuidos en 12 mensualidades

Artículo 13. Descansos semanales.

Cada persona trabajadora, sin perjuicio de lo manifestado anteriormente tendrá un descanso semanal mínimo de día y medio consecutivo, sin que el mismo tenga que coincidir con domingo o día festivo, sin perjuicio de la existencia de pactos especiales existentes o a establecer en determinados departamentos, teniendo en cuenta las previsiones del artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Horarios de trabajo.

Dadas las características de la actividad empresarial, ambas partes aceptan que en lo que se refiere al trabajo en los centros de producción o fabricación, todas las personas trabajadoras que están enmarcadas en cada uno de los turnos y tienen a su cargo el desarrollo de los procesos, deben incorporarse a los mismos de acuerdo con la función a desarrollar dentro del programa.

A propuesta de la persona trabajadora interesada, con respeto en todo caso de los períodos mínimos de descanso y siempre que no se creen problemas organizativos, ésta podrá cambiar de turno de trabajo con otra persona del mismo grupo profesional y puesto de trabajo, previa consulta y autorización de la persona responsable del departamento correspondiente.

La empresa podrá, dentro de sus facultades organizativas, proceder a la movilidad funcional de las personas trabajadoras dentro del grupo profesional, en cuyo caso, percibirán los conceptos variables correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen efectivamente y en el horario correspondiente al referido puesto de trabajo.

Artículo 15. Trabajo en festivos.

A efectos de garantizar la mayor frescura del producto en el mercado, las personas trabajadoras asignadas a los departamentos de producción (elaboración de producto), logística (preparación para remisión del producto) y mantenimiento (funcionamiento de las instalaciones industriales) están obligadas a trabajar en festivos (domingos y festivos intersemanales).

Como regla general y siempre que no existan circunstancias especiales que lo impidan, los días 1 de enero, 6 de enero, y 25 de diciembre, no se procederá a realizar actividad productiva de elaboración de productos, ni tampoco los días 24 y 31 de diciembre en turno de tarde.

Artículo 16. Vacaciones.

Las personas trabajadoras con una antigüedad mínima de un año en la empresa tienen derecho a un período anual de vacaciones retribuidas de treinta días naturales.



Las personas trabajadoras con una antigüedad en la empresa menor a la de un año tienen derecho a un período de vacaciones retribuidas proporcional al tiempo de permanencia en la empresa.

Los festivos que coincidan dentro del período vacacional no tendrán la consideración de días de vacaciones.

Para el cómputo del período de vacaciones anuales se tomará, como fechas base, el tiempo transcurrido desde el 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El período de disfrute será distribuido durante todo el año natural, preferentemente en época estival, teniendo en todo caso en cuenta la organización del trabajo. En los casos en que pudiesen existir épocas de mayor actividad, la empresa podrá excluir las mismas de dicho período. El período vacacional podrá ser dividido como máximo en 2 períodos, no pudiendo ser ninguno de ellos inferiores a 1 semana.

En el mes de marzo de cada año, se confeccionará un calendario de vacaciones que, preferentemente, se disfrutará en época estival, teniendo siempre presente las necesidades de fabricación.

Este calendario se entregará a los representantes de las personas trabajadoras para que den su opinión, debiendo estar publicado antes de finalizar el mes de mayo.

Artículo 17. Abono de nóminas.

El abono de todas las retribuciones fijas se efectuará por meses de idéntica duración.

Los conceptos variables se cerrarán unos quince días naturales, aproximadamente, antes de la finalización del mes natural. Estos días pendientes de conceptos variables se abonarán en la nómina mensual siguiente.

Artículo 18. Vestuario.

La empresa anualmente dotará de vestuario adecuado al personal que por razón de su trabajo lo necesite. El ANEXO V "Vestuario" establece los grupos profesionales a los que es de aplicación este artículo, así como la forma, periodicidad y número de prendas de trabajo que debe suministrarse.

Artículo 19. Tareas y funciones encuadradas dentro de los diferentes puestos de trabajo que se integran en cada grupo profesional.

En el anexo I se establecen los distintos puestos de trabajo existentes en la actualidad en los centros de trabajo y el grupo profesional al que pertenecen, con la denominación del mismo que recoge la actividad principal que realiza.

Artículo 20. Sistema de clasificación profesional: Niveles salariales y Grupos Profesionales

1. El personal de la Empresa, a los efectos de su clasificación, se encuadra en



Grupos Profesionales atendiendo a aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, donde se han tenido en cuenta las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades que se realizan por la persona trabajadora en el grupo profesional.

Dentro de cada grupo se identifican puestos de trabajo de distintos niveles de responsabilidad que determina la diferente retribución o nivel salarial que se asigna a cada uno. La pertenencia a un Grupo Profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la responsabilidad asignada a cada puesto, las competencias mínimas requeridas y la correspondencia jerárquica en lo referente a la supervisión y evaluación.

La adscripción de las personas trabajadoras a cada grupo profesional, tareas y funciones que componen el puesto de trabajo y su nivel salarial, será conforme a lo previsto en la legislación vigente, recibiendo previamente por parte de la empresa la formación adecuada al puesto de trabajo.

2. Los grupos profesionales existentes en la empresa son:

- A. Producción (fabricación): agrupa las profesiones de carácter productivo o de fabricación que son comunes dentro de las diferentes actividades de panificación industrial que realizan las tareas y funciones relacionadas con los procesos de elaboración de los productos de la empresa.
- B. Logística (distribución): agrupa a las actividades de almacenamiento y expedición de los productos elaborados por el departamento de producción y/o recepcionados desde otros centros productivos que realizan procesos de carga - descarga y coordinación de envíos desde los puntos de fabricación a los puntos de distribución y venta.
- C. Administración y servicios generales: agrupa las profesiones de carácter administrativo que son comunes dentro de las diferentes actividades de la Empresa, mediante la realización de tareas y funciones administrativas así como a aquellas otras de carácter general.
- D. Mantenimiento fábricas: agrupa a las personas trabajadoras encargadas del mantenimiento tanto de la maquinaria de producción de la empresa, así como del cuidado de las instalaciones de la misma, mediante la realización de las tareas y funciones de montaje, prevención y reparación de la maquinaria empleada en los procesos productivos, instalaciones generales y edificios.
- E. Calidad y desarrollo: agrupa las personas trabajadoras dedicadas a las tareas y funciones de control, análisis y seguimiento de la calidad del proceso productivo, materias primas, producto terminado y al diseño y desarrollo de los productos.

3. Las partes aceptan expresamente la movilidad funcional dentro del grupo profesional conforme al art. 39 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia del puesto de trabajo que se ocupe, sin perjuicio de los períodos de formación y adaptación que se consideren necesarios.

4. Dentro de cada grupo profesional existe una serie de tareas y funciones con



determinado grado de complejidad y responsabilidad que da lugar a distintos niveles salariales, que se viene a reconocer a través del nivel salarial asignado al puesto de trabajo que ocupe la persona trabajadora.

Artículo 21. Publicidad de los procesos de cobertura de vacantes.

La cobertura de vacantes de puestos de trabajo de continuidad en los centros de trabajo se realizará a través de un sistema público, donde se dará publicidad sobre dicho proceso a la totalidad de todos las personas trabajadoras del centro, donde se indicará:

- a. Puesto de trabajo vacante y categoría profesional que le corresponde.
- b. Requisitos del puesto de trabajo
- c. Plazo para presentar solicitudes
- d. Elementos que se tendrán en cuenta para valorar la idoneidad del candidato/a: méritos, formación, experiencia. Informándose igualmente del candidato seleccionado.

CAPÍTULO III Retribuciones

Artículo 22. Retribuciones salariales fijas y funcionales.

La estructura salarial está compuesta para cada grupo profesional por un salario fijo de idéntica mensualidad para la tarea o función asignada.

Cada puesto de trabajo dentro del grupo profesional tiene su propio nivel salarial en función de la complejidad y responsabilidad de las tareas y funciones encomendadas al puesto de trabajo.

Los importes de los distintos niveles salariales existentes dentro de cada grupo profesional se establecen en el Anexo II.

Artículo 23. Complemento personal PIMAD y "EX ANTIGÜEDAD".

Las personas que percibían el "Complemento Personal PIMAD" y "Ex - antigüedad Paracuellos" seguirán percibiéndolo en el mismo importe que cada persona tenga reconocido, sin que sufra incremento ni decremento alguno durante la vigencia del presente convenio, además no serán compensable, absorbible ni revalorizable.

Artículo 24. Pagas extras.

Todas las personas tendrán derecho al percibo de 3 pagas extraordinarias, cuyo importe será el correspondiente a una mensualidad de salario base y "Complemento Personal PIMAD" o "Ex - antigüedad Paracuellos" para quienes lo perciban, su abono será proporcional al de la prestación de servicios durante el periodo de devengo.

Los devengos de cada paga serán:

- Devengo del 1 de enero al 30 de junio del correspondiente año à Pago en el mes de junio del mismo año



- Devengo del 1 de julio al 31 de diciembre del correspondiente año a Pago en el mes de diciembre del mismo año
- Devengo del 1 de enero al 31 de diciembre del correspondiente año a Pago en el mes de septiembre del mismo año

El abono de las mismas se hará entre los días 20 y 25 del mes indicado de abono, siempre que el calendario de transferencias lo permita.

En caso que la persona trabajadora causara baja en la compañía con anterioridad a la finalización del período de devengo, la empresa procederá a descontar de su última nómina o de la liquidación final la parte proporcional del importe correspondiente a la parte de la paga no devengada.

Artículo 25. Paga especial Marzo

A partir del 1 de enero de 2025, las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir una nueva paga “paga de marzo”. El devengo será del 1 de enero del año en curso al 31 de diciembre del año en curso, con pago en el mes de marzo del año correspondiente. Su importe será una cantidad fija, que se abonará proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios en el período de devengo. El importe será de 800 euros en 2025 y de 1600 en 2026 en adelante mientras no se acuerden otros términos. En caso que la persona trabajadora causara baja en la compañía con anterioridad a la finalización del período de devengo, la empresa procederá a descontar de su última nómina o de la liquidación final la parte proporcional del importe correspondiente a la parte de la paga no devengada.

Artículo 26. Plus festivo.

Todo el personal incluido en el presente convenio colectivo que preste sus servicios un día festivo intersemanal o un domingo, además del día de descanso compensatorio (salvo que el festivo intersemanal coincida con el día de descanso semanal), percibirá una compensación adicional por cada hora efectiva trabajada en dicho festivo o domingo, cuyo importe se establece en el Anexo IV.

Artículo 27. Plus nocturnidad.

La persona trabajadora que preste sus servicios entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá por cada hora trabajada efectiva en este período la compensación adicional que se establece en el Anexo IV.

Artículo 28. Horas extraordinarias.

Queda excluido de la percepción de las horas extraordinarias el personal al que se le reconoce un complemento especial en atención a las peculiaridades de su puesto de trabajo (personal fuera de convenio, como jefes y encargados de departamento, cuyos puestos no se encuentran en las tablas salariales del convenio).

Las horas extraordinarias que se realicen se compensarán preferiblemente por tiempos equivalentes de descanso retribuido, en la proporción de que por 1 hora extraordinaria realizada se tendrá 1 hora y 30 minutos de tiempo de descanso,



previa su acumulación en días enteros.

El precio de la hora extraordinaria será el que se recoge en el Anexo III.

Artículo 29. Gastos de viaje.

Cuando por razón de la función encomendada, la persona trabajadora se vea obligada a pernoctar o a efectuar alguna comida fuera de su domicilio, y en lugar diferente donde tenga ubicado el centro de trabajo, percibirá las cantidades gastadas hasta:

- Desayuno: 3,567 euros.
- Comida/Cena: 10,55 euros.
- Pernocta: 25,12 euros.

Para recibir la compensación de los gastos efectuados, se hace necesario:

- a. Tener autorización previa de la persona responsable del centro de trabajo donde presta sus servicios.
- b. Justificar con los oportunos comprobantes la realización del mismo.

Artículo 30. Retribución en vacaciones.

Durante las vacaciones se percibirán las siguientes retribuciones:

- Salario base, Complemento Personal PIMAD y Exantigüedad quienes lo perciban.
- El personal que con carácter fijo, constante y permanente, aunque sea rotativo, trabaje entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá en vacaciones la suma del importe que haya percibido en el año natural anterior como plus de nocturnidad, dividido entre 11.
- El personal que con carácter fijo, constante y permanente, aunque sea rotativo, trabaje en domingos y festivos, percibirá en vacaciones la suma del importe que haya percibido en el año natural anterior como plus festivo, dividido entre 11.
- El personal eventual que no haya prestado servicios durante el año anterior el promedio que percibirá será la suma de los importes que por estos conceptos haya percibido en los últimos meses, dividido por el número de meses que hayan prestado servicios.

Artículo 31. Variable por productividad

A partir del 1 de enero de 2025 se crea un Plus Productividad en función del indicador de la planta OEE2 (basado en efectividad por rendimiento) que aplicará siempre y cuando su consecución sea superior a 85%.

El funcionamiento será:

- Si el OEE2 de 2025 ha sido superior a 85%, se devengará la cantidad de 360 euros, en la parte proporcional al tiempo de prestación de servicios en el



período de devengo (enero a diciembre de 2025), de los cuales:

- 150€ se integrarán en tablas del año 2026, una vez aplicado el incremento pactado en el presente convenio para ese año, prorrateándose en 12 mensualidades e incrementado en el salario base
- 360 se abonarán como pago único en el mes de enero de 2026.
- Si el OEE2 de 2026 es superior a 85%, se devengará la cantidad de 375 euros en la parte proporcional al tiempo de prestación de servicios en el período de devengo (enero a diciembre de 2026) y se abonarán en el mes de enero de 2027.

Solo tendrá la duración de dos años y se revisará su continuidad y aplicación en el siguiente convenio.

Artículo 32. Incapacidad temporal.

Cuando el trabajador/a se encuentre en situación de Incapacidad temporal, la empresa procederá a abonar la prestación reconocida por la Seguridad Social, abono que se efectuará mientras dure dicha obligación de pago, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 33. Complemento a la prestación por incapacidad temporal.

Se complementará la prestación de incapacidad temporal en los siguientes supuestos y condiciones:

A) Incapacidad temporal por accidente de trabajo: En los casos de incapacidad temporal por accidente de trabajo, la persona trabajadora, percibirá un complemento de IT hasta llegar al 100% de la base reguladora de la prestación, desde el primer día.

B) Incapacidad temporal derivada de la situación de gestación, que se concreta en:

- Necesidad de reposo laboral por riesgo para la continuidad de la situación de gestación.
- Necesidad de reposo laboral por riesgo para el embrión.
- Necesidad de reposo laboral por riesgo para la madre.

En estos casos, y siempre y cuento se aporte un certificado médico que acredite alguna de las situaciones anteriores, la trabajadora percibirá un complemento de IT hasta llegar al 100% de la base reguladora de la prestación desde el primer día.

C) Incapacidad temporal sea por enfermedad común o accidente, con duración superior a 45 días continuados:

Desde el 1 de enero de 2023 y hasta el 30 de junio de 2024:

- Se abonará el 65 % de las diferencias en bruto dejadas de percibir entre la prestación de Seguridad Social y el 100% de la base reguladora en el momento que se cumpla el día 46 de la IT, computándose desde el primer día de la baja en adelante y hasta el alta médica o que la empresa deje de



realizar el pago delegado de la prestación (se tenga o no obligación de cotizar por la persona trabajadora).

- Se abonará el 80% de las diferencias en bruto dejadas de percibir entre la prestación de la seguridad social y el 100% de la base reguladora en el momento que se cumpla el día 76 de la IT, computándose desde el primer día de la baja en adelante y hasta el alta médica o que la empresa deje de realizar el pago delegado de la prestación (se tenga o no obligación de cotizar por la persona trabajadora).

A partir de 1 de julio de 2024:

- Del día 16 al 45 de la baja: la empresa complementará la prestación, abonando el 40% de las diferencias en bruto dejadas de percibir entre la prestación de Seguridad Social y el 100% de la base reguladora en el momento que se cumpla el día 16 de la IT y hasta el alta médica o que la empresa deje de realizar el pago delegado de la prestación (se tenga o no obligación de cotizar por la persona trabajadora).
- Del 46 al 75 de la baja: la empresa complementará la prestación, abonando el 65% de las diferencias en bruto dejadas de percibir entre la prestación de Seguridad Social y el 100% de la base reguladora en el momento que se cumpla el día 46 de la IT, computándose desde el día 16 de la baja y hasta el alta médica o que la empresa deje de realizar el pago delegado de la prestación (se tenga o no obligación de cotizar por la persona trabajadora).
- A partir del día 76 de la baja: la empresa complementará la prestación, abonando el 80% de las diferencias en bruto dejadas de percibir entre la prestación de Seguridad Social y el 100% de la base reguladora en el momento que se cumpla el día 76 de la IT, computándose desde el día 16 de la baja y hasta el alta médica o que la empresa deje de realizar el pago delegado de la prestación (se tenga o no obligación de cotizar por la persona trabajadora).

Este nuevo cálculo del complemento IT afectará a las personas trabajadoras a partir del 1 de julio de 2024, no teniendo efectos retroactivos. Ahora bien, a aquellas personas que estén en situación de IT a esa fecha se les aplicará este nuevo sistema a partir de la fecha de efectos, pese a que el inicio de la IT sea anterior.

Quedan excluidos de estas ayudas de IT, los casos de lesiones/dolencias musculares, reumatoídes, lumbalgias, o similares, no ocasionadas por accidente laboral en el centro de trabajo. Igualmente quedan excluidas las situaciones de IT derivadas de conveniencia o estéticas que el trabajador pudiese realizar en épocas de no prestación de servicios profesionales.

El trabajador que estando en situación de IT realice cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, sin perjuicio de la sanción que proceda, perderá todos los derechos de percepción de los complementos que por IT contempla este convenio, pudiendo la empresa exigir el reintegro de la totalidad de las cantidades percibidas desde el día inicial de la baja.

En todo caso las ayudas de incapacidad temporal a cargo de la empresa son



incompatibles entre sí, sin perjuicio de aplicar la situación de ayuda que más favorezca al trabajador/a.

CAPÍTULO IV Social

Artículo 34. Ayuda escolar.

Se establece una ayuda para la escolarización por hijos e hijas de 0 a 18 años de edad, cuyo importe será:

- 2023: 100 euros brutos anuales.
- A partir del 1 de enero de 2024: 230 euros brutos anuales.

La regulación de esta ayuda será la siguiente:

- Las personas trabajadoras deberán acreditar en el mes de septiembre de cada año:
 - La matriculación del hijo o hija
 - Que en ese mes está comprendido entre los 0 y los 18 años de edad.
- La ayuda se percibirá en el mes de octubre de dicho año.
- Únicamente percibirán esta ayuda las personas trabajadoras de alta en la Compañía en el mes de octubre de cada año, y siempre y cuando tengan una antigüedad mínima de 9 meses.

Artículo 35. Seguro colectivo de vida.

La empresa suscribirá una póliza de seguro colectivo de vida en favor del personal de plantilla que a uno de enero de cada año tenga acreditado un año de prestación de servicios continuados en la indicada fecha.

Esta póliza cubrirá los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez absoluta e invalidez permanente total que implique la extinción de la relación laboral, originados con independencia de la voluntad del trabajador, por un capital de 28.140 euros.

La vigencia de esta póliza y los capitales será a partir del día 1 de enero de 2020.

La empresa nunca aportará a la financiación de la prima anual una cantidad superior al 0,5% de las retribuciones fijas de la plantilla existente el año anterior más el porcentaje de incremento salarial para el año que se asegura.

Artículo 36. Licencias.

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a. 1 día para la asistencia a la boda de un familiar de primer grado.
- b. 1 día por traslado del domicilio habitual de la persona trabajadora.
- c. Permiso retribuido de hasta 48 horas al año para acudir a consulta médica propia y/o acompañar a familiares de primer grado a visita médica, debiendo



la persona trabajadora presentar justificación. Este permiso deberá disfrutarse por períodos mínimos de 4 horas. A partir del 1 de julio de 2024, de las 48 horas, un máximo de 12 horas podrán utilizarse para consulta privada de especialistas, siendo las otras 36 para consulta del Servicio Público de Salud.

d. Hasta 30 de junio de 2023 el redactado de este punto es: en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la persona trabajadora tendrá permiso retribuido de:

- 2 días
- 4 días si la persona trabajadora debe realizar un desplazamiento superior a 100 km.
- 5 días si la persona trabajadora debe viajar fuera de la península

La distancia se contará desde el domicilio de la persona trabajadora hasta el lugar de destino.

A partir del 1 de julio del 2023 el redactado de este punto es:

- En caso de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario de parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o personas convivientes, la persona trabajadora tendrá permiso retribuido de 5 días laborables, que se mantendrá siempre y cuando dure el hecho causante o la prescripción médica de reposo.
- En caso de fallecimiento de familiar de primer y segundo grado de consanguinidad, el permiso será de 2 días laborables. En caso de desplazamiento (mayor a 100 km.) el permiso se ajustará a lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.
- La distancia se contará desde el domicilio de la persona trabajadora hasta el lugar de destino.

A partir del 1 de julio de 2024, el redactado de este punto será el siguiente:

- En caso de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario de parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o personas convivientes, la persona trabajadora tendrá permiso retribuido de 5 días laborables, que se mantendrá siempre y cuando dure el hecho causante o la prescripción médica de reposo.
 - En caso de fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, el permiso será de 3 días laborables. En caso de desplazamiento (mayor a 100 km.) el permiso se ajustará a lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.
- e. Las parejas de hecho debidamente registradas podrán disfrutar del permiso por matrimonio (en este caso, por constitución de pareja de hecho), si bien estará limitada a un número máximo de 2 veces por persona trabajadora durante su vida laboral en la empresa.
- f. Todas aquellas que estén vigentes en cada momento en la normativa laboral.
- g. Quince días naturales en caso de matrimonio.
- h. A partir del 1 de julio de 2024: 3 días naturales por nacimiento de hijo siempre y cuando el progenitor no tenga el periodo de carencia cotizado



suficiente para generar el derecho a la prestación de maternidad o paternidad.

- i. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que está disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- j. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- k. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- l. A partir del 1 de julio de 2024: Se tendrá derecho a permiso retribuido para asistir al funeral o entierro en caso de fallecimiento de familiares hasta el 3º grado de consanguinidad y su duración será por el tiempo indispensable y sólo si el funeral o entierro coincide con la jornada laboral.
- m. A partir del 1 de julio de 2024: permiso retribuido para que la persona trabajadora pueda donar sangre, con un máximo de 3 veces al año, debiendo coincidir con el final de la jornada.

En todas las licencias retribuidas se equipara el cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada al familiar en primer grado de consanguinidad.

Asimismo se reconoce el derecho a los permisos no retribuidos para concurrir a exámenes, así como a preferencia para elegir turno de trabajo cuando curso con regularizar estudios para la obtención de un título académico o profesional, en las condiciones que regule en cada momento el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 37. Excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, cualquier persona trabajadora de la compañía tendrá derecho a una excedencia con reserva de su puesto de trabajo en las siguientes condiciones:

- El tiempo de la excedencia solicitada no podrá ser superior a un año de duración a efectos de esta reserva de puesto. Pasado este plazo ya no habrá reserva del puesto, salvo pacto en contrario.
- El número máximo de personas trabajadoras en excedencia con reserva de puesto de trabajo no podrá ser superior al 2% de la plantilla fija.

Para las personas trabajadoras que no se ajusten a los requisitos de esta excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo, serán de aplicación las reglas generales previstas en el Estatuto de los Trabajadores, así como para aquellas otras personas trabajadoras que soliciten dicha excedencia y esté ocupado el porcentaje máximo de personas que se pueden acoger a la misma.

Artículo 38. Jubilación parcial para la industria manufacturera.

La empresa se compromete a analizar las peticiones de jubilación parcial que se soliciten al amparo del Real Decreto Ley 20/2018, de 7 de diciembre, que añade un



nuevo apartado 6 a la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 39. Vigilancia de la salud.

1. La dirección de la Empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para sí misma, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

3. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

4. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las personas afectadas. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la persona trabajadora.

5. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.

7. El personal sanitario del servicio de prevención deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre las personas trabajadoras y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la



causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

8. El personal sanitario del servicio deberá analizar los resultados de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y colaborará con el resto de los componentes del servicio, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

9. El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas.

Artículo 40. Prevención riesgos laborales.

1. Se crea un comité paritario de prevención de riesgos laborales, compuesto por 3 representantes (que ostenten la condición de delegados de prevención) de las secciones sindicales de empresa firmantes del convenio, de acuerdo con su representatividad y 3 representantes de la dirección, con la función de recibir información sobre las actividades preventivas realizadas, seguimiento de las previstas y proposición de nuevas medidas.

2. El comité se reunirá cuatro veces al año como mínimo.

3. La dirección se compromete a fomentar el desarrollo de una cultura preventiva a través de programas de información, formación y participación de las personas trabajadoras en los temas propios de prevención de riesgos laborales.

Información:

Los delegados de prevención tendrán información de las medidas higiénicas (ruido, polvo de harinas, etc.) que se realicen en la fábrica, pudiendo estar presentes durante las mediciones.

Los delegados de prevención tendrán información de la evolución de riesgos así como de los planes de acción correctivos.

Formación:

Las personas trabajadoras recibirán formación específica de los riesgos de su puesto de trabajo.

Participación:

El comité de seguridad y salud levantará acta de las reuniones.

El comité de seguridad y salud participará en la evaluación de riesgos, y sus revisiones, así como en la propuesta de planes de acción correctivos.



Artículo 41. Respeto del principio de diversidad.

Cualquier persona trabajadora del centro de trabajo tendrá una igualdad de oportunidad para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo u orientación sexual, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo; y sin perjuicio de respetar en todo caso lo establecido en la normativa vigente sobre la capacidad laboral para poder desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo a ocupar.

Artículo 42. Plan de igualdad efectiva

Se crea una Comisión de Igualdad, de composición paritaria, formada por los firmantes del convenio colectivo, de 2 representantes sindicales (elegidos en función de su representatividad sindical en la empresa) y 2 representantes de la dirección, que desarrollará los contenidos de la Ley de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, elaborando el correspondiente plan de igualdad y los pertinentes protocolos de actuación que sean necesarios en su desarrollo.

La Comisión de Igualdad procederá a establecer en el centro de trabajo al que le es de aplicación el presente convenio colectivo procedimientos específicos para la prevención y denuncia de acoso sexual y el acoso por razón del sexo en el trabajo.

Artículo 43. Ayuda a discapacitados.

A. AYUDA MENSUAL PARA PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD: se abonará a las personas trabajadoras que acrediten mediante certificado, tener una discapacidad igual o superior al 33%. Dicha ayuda consistirá en la cantidad de 180 euros mensuales. Esta ayuda se abonará a partir del momento que la persona trabajadora aporte a la empresa certificado que acredite dicha discapacidad.

B. FONDO PARA PERSONAS TRABAJADORAS DE PLANTILLA QUE TENGAN A SU CARGO HIJO/A, CÓNYUGE O HERMANOS CONSANGUÍNEOS CON DISCAPACIDAD: a partir del 1 de enero de 2020 y hasta 31 de diciembre de 2023 se crea un fondo de 6.000 euros brutos anuales destinados a las personas trabajadoras que acrediten tener a su cargo un hijo/a, cónyuge o hermano/a consanguíneos, con una discapacidad igual o superior al 33%.

La administración de las ayudas anteriores será a cargo de la Comisión Paritaria del Convenio, teniendo dichas ayudas un límite anual individual y global.

A partir del 1 de enero de 2024 el artículo quedará redactado como sigue:

A. AYUDA MENSUAL PARA PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD: se abonará a las personas trabajadoras que acrediten mediante certificado, tener una discapacidad igual o superior al 33%. Dicha ayuda consistirá en la cantidad de 180 euros mensuales. Esta ayuda se abonará a partir del momento que la persona trabajadora aporte a la empresa certificado que acredite dicha discapacidad.



B. AYUDA MENSUAL PARA FAMILIARES CON DISCAPACIDAD: tendrán derecho a percibir esta ayuda las personas que reúnan las condiciones siguientes y en las cuantías que se indicarán:

- a. Personas trabajadoras con cónyuge, hijo/a, hermano/a consanguíneo a su cargo, que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% percibirán la cantidad de 180 euros brutos mensuales. Se abonará a partir del momento que la persona trabajadora aporte a la empresa certificado que acredite dicha discapacidad, parentesco y que está a su cargo.
- b. Personas trabajadoras con cónyuge o hijo/a, hermano/a consanguíneo a su cargo, que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 65% percibirán la cantidad de 350 euros brutos mensuales. Se abonará a partir del momento que la persona trabajadora aporte a la empresa certificado que acredite dicha discapacidad, parentesco y que está a su cargo.

El percibo de esta ayuda es incompatible con el percibo de la ayuda regulada en el apartado a) para el mismo sujeto causante.

ARTICULO 44. Ayudas a la formación.

Se crea un fondo de 4.500 euros brutos anuales destinados a las personas trabajadoras que tengan a su cargo hijos o hijas mayores de 18 años que acrediten estar cursando estudios.

Estas ayudas son incompatibles con la ayuda escolar.

La administración de este fondo será a cargo de la Comisión Paritaria del Convenio.

A partir del 1 de enero de 2024 el texto del artículo quedará redactado como sigue:

Las ayudas a la formación para hijos mayores de 18 años serán las siguientes:

- Estudios Universitarios: fondo a repartir de 6.500 euros. La administración de este fondo será a cargo de la Comisión Paritaria del Convenio que se reunirá durante los meses de octubre o noviembre para su reparto siguiendo el procedimiento que establezca el reglamento indicado anteriormente.
- Estudios no Universitarios de Grado Medio o Superior: 230 euros /año, que se abonarán en el mismo momento que la ayuda escolar.

En ambos casos siempre que los hijos sean económicamente dependientes y deberá acreditarse debidamente.

Estas ayudas son incompatibles con la ayuda escolar.

CAPÍTULO V Contratación

ARTICULO 45. Contratos fijos discontinuos

Las condiciones para la contratación de personas en la modalidad de fijos discontinuos se regirán por los siguientes puntos:



- Máximo 10 de contratos fijos discontinuos vigentes
- Período cierto de trabajo deberá ser de 9 meses
- Nivel salarial: Nivel 3 (con diferencia de categoría si procede), y nivel 2 si la persona ha sido contratada para prestación de servicios en Línea 3
- Llamamientos:
 - Forma de realización de llamamientos: se llevarán a cabo por escrito, vía telefónica y se dará traslado mediante comunicación escrita al Comité de Empresa.
 - Renuncia de llamamientos: podrá renunciar hasta 5 veces de manera justificada: 3 durante el periodo no cierto, y 2 durante el periodo cierto
 - Orden de llamamiento: por idoneidad y antigüedad.
- Disfrute de vacaciones: podrán disfrutar una semana en el periodo estival, siempre y cuando ya la hayan generado en la fecha de disfrute y será a elección del trabajador disfrutar como tiempo de descanso o cobrar la liquidación correspondiente de vacaciones al finalizar el contrato. Las fechas a disfrutar siempre deberán ser con acuerdo previo entre la persona trabajadora y el responsable del departamento.

CAPÍTULO VI Régimen disciplinario

Artículo 46. Faltas y sanciones laborales.

En cuanto a las infracciones laborales y las sanciones a imponer, las partes se remiten expresamente al texto recogido en el acuerdo marco de panaderías publicado en el BOE de fecha 8 de octubre de 1998. (*)

CAPÍTULO VII Derechos sindicales

Artículo 47. Derechos de los representantes legales de las personas trabajadoras y sindicales.

Referente a los derechos de los representantes sindicales o de las personas trabajadoras de los centros de trabajo, se estará a lo expresamente dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normativa vigente.

El tiempo dedicado a la negociación del convenio colectivo será por cuenta de la empresa.

Artículo 48. Acumulación de crédito horario a favor de Representantes Legales de los Trabajadores/as.

Se establece la acumulación de crédito horario sindical a favor de los Representantes Legales de los Trabajadores/as a favor de otros, pertenecientes a la misma representatividad sindical, a efectos de poder realizar adecuadamente la actividad sindical.

A efectos de evitar problemas organizativos, con una antelación de 15 días antes del comienzo de cada trimestre, se comunicará a la Empresa la distribución del crédito sindical a utilizar por cada uno de los representantes dentro de ese período. Esta comunicación se prorrogará tácitamente mientras las secciones sindicales no



realicen nueva comunicación al respecto.

Artículo 49. Preaviso utilización horas crédito horario sindical.

Los representantes legales de las personas trabajadoras comunicarán a la dirección de la empresa la utilización del crédito horario sindical con una antelación mínima de 24 horas, a efectos de planificar adecuadamente la actividad productiva y comercial, y poder cubrir la ausencia, la cual será con un mínimo de cuatro horas, salvo casos excepcionales en los que no se pueda cumplir con dicho preaviso.

Artículo 50. Celebración de asambleas.

Se establece el derecho de realizar 2 asambleas anuales dentro de la jornada de trabajo, con una duración máxima de 1 hora cada una de ellas, debiendo preavisar a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 5 días laborables.

(*) Acuerdo marco de panaderías publicado en el BOE de fecha 8 de octubre de 1998.

Artículo 2. Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves las de puntualidad en breves espacios de tiempo, las discusiones con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo o limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquier otra de naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad el retraso de más de tres veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.

Son faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros, subordinados, clientes y proveedores, simular la presencia de otro trabajador fichando por él; ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes y, en general, más de dos faltas leves dentro del término de tres meses, así como las violaciones graves de la buena fe contractual. Se considerará falta grave la no utilización de la ropa de trabajo y el incumplimiento de lo dispuesto en la Reglamentación Técnico-Sanitaria del Pan para el personal.

Son faltas muy graves la falta de puntualidad o asistencia al trabajo en más de cinco veces en el período de un mes en cuanto a la entrada al trabajo y en más de tres faltas de asistencia injustificadas en el período de un mes; el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, clientes y proveedores y cualesquiera otras personas físicas o jurídicas relacionadas con la actividad de la empresa; los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares y a los compañeros, subordinados, clientes y proveedores y cualesquiera otras personas físicas relacionadas con la empresa; la violación de secretos de la empresa; la embriaguez; el consumo de



drogas; el acoso sexual; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y, en particular, la carencia del carné de manipulador por causas imputables al trabajador, habiendo mediado aviso previo de la empresa, así como la reincidencia en faltas graves dentro del término de seis meses. Se considerará falta muy grave la no utilización de la ropa de trabajo y el incumplimiento de lo dispuesto en la Reglamentación Técnico-Sanitaria del Pan para el personal, cuando el incumplimiento de esta normativa ocasiona sanción a la empresa.

Artículo 3. Sanciones

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

1.^ª Por faltas leves: Amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y sueldo.

2.^ª Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

3.^ª Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta. Despido.

Para los procedimientos sancionadores se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Prescripción

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**ANEXO I NIVELES POR GRUPO PROFESIONALES****1. Grupo profesional producción (Fabricación):**

Producción N0

Producción N1

Producción N2

Producción N3

2. Grupo profesional Logística (Distribución):

Coordinador/a turno.

Operario/a N1.

Operario/a N2.

Operario/a N3.

3. Grupo profesional Mantenimiento:

Mecánico/a N0 mantenimiento.

Mecánico/a N1 mantenimiento.

Mecánico/a N2 mantenimiento.

Mecánico/a N3 mantenimiento.

4. Grupo profesional Administración y servicios generales:

Administración N1.

Administración N2.

Administración N3.

5. Grupo profesional Calidad y desarrollo:

CALIDAD N1

CALIDAD N2

CALIDAD N3



ANEXO II TABLAS SALARIALES

3,50%

2023

NIVEL	ÁREA	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
PRO 0	PRODUCCIÓN	1725,00	1725,00	25875,00
PRO1		1580,05	1580,05	23700,78
PRO2		1458,09	1458,09	21871,31
PRO3		1391,51	1391,51	20872,59
Coordinador	LOGÍSTICA	1979,56	1979,56	29693,43
LOG1		1580,05	1580,05	23700,78
LOG2		1458,09	1458,09	21871,31
LOG3		1391,51	1391,51	20872,59
CAL 1	CALIDAD	1679,60	1679,60	25193,97
CAL2		1552,50	1552,50	23287,50
CAL3		1471,42	1471,42	22071,27
ADM 0	ADMINISTRACIÓN	1725,00	1725,00	25875,00
ADM1		1535,44	1535,44	23031,65
ADM2		1386,27	1386,27	20794,03
ADM3		1212,23	1212,23	18183,50

3,25%

2024

NIVEL	ÁREA	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
PRO 0	PRODUCCIÓN	1781,06	1781,06	26715,94
PRO1		1631,40	1631,40	24471,05
PRO2		1505,48	1505,48	22582,13
PRO3		1436,73	1436,73	21550,95
Coordinador	LOGÍSTICA	2043,90	2043,90	30658,46
LOG1		1631,40	1631,40	24471,05
LOG2		1505,48	1505,48	22582,13
LOG3		1436,73	1436,73	21550,95



CAL 1	CALIDAD	1734,18	1734,18	26012,77
CAL2		1602,96	1602,96	24044,34
CAL3		1519,24	1519,24	22788,59
ADM 0	ADMINISTRACIÓN	1781,06	1781,06	26715,94
ADM1		1585,35	1585,35	23780,18
ADM2		1431,32	1431,32	21469,84
ADM3		1251,63	1251,63	18774,46

3,00%

2025

NIVEL	ÁREA	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
PRO 0	PRODUCCIÓN	1834,49	1834,49	27517,42
PRO1		1680,35	1680,35	25205,18
PRO2		1550,64	1550,64	23259,59
PRO3		1479,83	1479,83	22197,47
Coordinador	LOGÍSTICA	2105,21	2105,21	31578,22
LOG1		1680,35	1680,35	25205,18
LOG2		1550,64	1550,64	23259,59
LOG3		1479,83	1479,83	22197,47
CAL 1	CALIDAD	1786,21	1786,21	26793,16
CAL2		1651,04	1651,04	24765,67
CAL3		1564,82	1564,82	23472,25
ADM 0	ADMINISTRACIÓN	1834,49	1834,49	27517,42
ADM1		1632,91	1632,91	24493,58
ADM2		1474,26	1474,26	22113,93
ADM3		1289,18	1289,18	19337,70

*Sin integrar 150€/año por no consecución OEE en 2025

3,50%

2026

NIVEL	ÁREA	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL



PRO 0	PRODUCCIÓN	1898,70	1898,70	28480,53
PRO1		1739,16	1739,16	26087,36
PRO2		1604,91	1604,91	24073,68
PRO3		1531,63	1531,63	22974,39
Coordinador	LOGÍSTICA	2178,90	2178,90	32683,45
LOG1		1739,16	1739,16	26087,36
LOG2		1604,91	1604,91	24073,68
LOG3		1531,63	1531,63	22974,39
CAL 1	CALIDAD	1848,73	1848,73	27730,92
CAL2		1708,83	1708,83	25632,47
CAL3		1619,58	1619,58	24293,77
ADM 0	ADMINISTRACIÓN	1898,70	1898,70	28480,53
ADM1		1690,06	1690,06	25350,86
ADM2		1525,86	1525,86	22887,92
ADM3		1334,30	1334,30	20014,52

*Integrando 150€/año por si consecución 85% OEE en 2025

3,50%

2026

NIVEL	ÁREA	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
PRO 0	PRODUCCIÓN	1908,70	1908,70	28630,53
PRO1		1749,16	1749,16	26237,36
PRO2		1614,91	1614,91	24223,68
PRO3		1541,63	1541,63	23124,39
Coordinador	LOGÍSTICA	2188,90	2188,90	32833,45
LOG1		1749,16	1749,16	26237,36
LOG2		1614,91	1614,91	24223,68
LOG3		1541,63	1541,63	23124,39
CAL 1	CALIDAD	1858,73	1858,73	27880,92
CAL2		1718,83	1718,83	25782,47
CAL3		1629,58	1629,58	24443,77



ADM 0	ADMINISTRACIÓN	1908,70	1908,70	28630,53
ADM1		1700,06	1700,06	25500,86
ADM2		1535,86	1535,86	23037,92
ADM3		1344,30	1344,30	20164,52

Tablas de Mantenimiento:

3,50%			
2023			
MAN 0	2277,59	2277,59	34163,85
MAN1	2110,27	2110,27	31654,08
MAN2	1817,46	1817,46	27261,90
MAN3	1490,89	1490,89	22363,30
	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
		Plus mto '23	1552,50
		P. Mto '23 mes	129,375
De enero 2024 a junio 2024			
3,25%			
2024			
MAN 0	2351,61	2351,61	35274,17
MAN1	2178,86	2178,86	32682,84
MAN2	1876,53	1876,53	28147,91
MAN3	1539,34	1539,34	23090,10
	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL
		Plus mto '24	1602,96
		P. Mto '24 mes	133,58
De julio '24 a diciembre '24			
SB/ MES PAGA EXTRA TOTAL ANUAL			
3,25%			
2024			
MAN 0	2458,48	2458,48	36877,13
MAN1	2285,72	2285,72	34285,79



MAN2	1983,39	1983,39	29750,87
MAN3	1646,20	1646,20	24693,06
3,00%			
2025			
MAN 0	2532,23	2532,23	37983,44
MAN1	2354,29	2354,29	35314,37
MAN2	2042,89	2042,89	30643,39
MAN3	1695,59	1695,59	25433,85
	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL

*Sin integrar 150€/año por no consecución OEE en 2025

		3,50%	
2026			
MAN 0	2620,86	2620,86	39312,87
MAN1	2436,69	2436,69	36550,37
MAN2	2114,39	2114,39	31715,91
MAN3	1754,94	1754,94	26324,04
	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL

*Integrando 150€/año por si consecución 85% OEE en 2025

		3,50%	
2026			
MAN 0	2630,86	2630,86	39462,87
MAN1	2446,69	2446,69	36700,37
MAN2	2124,39	2124,39	31865,91
MAN3	1764,94	1764,94	26474,04
	SB/ MES	PAGA EXTRA	TOTAL ANUAL

ANEXO III HORAS EXTRAORDINARIAS

ÁREA	NIVEL	PRECIO HORA EXTRA



ADMINISTRACIÓN	ADM 0	19,304
	ADM1	19,304
	ADM2	17,413
	ADM3	15,197
PRODUCCIÓN	PRO 0	22,669
	PRO1	19,878
	PRO2	18,321
	PRO3	17,47
LOGISTICA	COORDINADOR	24,936
	LOG1	19,878
	LOG2	18,321
	LOG3	17,47
MANTENIMIENTO	MAN 0	28,752
	MAN1	26,627
	MAN2	22,894
	MAN3	17,47
CALIDAD	CAL 1	21,132
	CAL2	18
	CAL3	16



ANEXO IV HORA NOCTURNA Y HORA FESTIVA

Año	PLUS NOCTURNO (PRECIO HORA)
2023	3,39
2024	3,82
2025	4,13
2026	4,27

Año	PLUS FESTIVO (PRECIO HORA)
2023	9,65
2024	10,89
2025	11,77
2026	12,18



ANEXO V PRENDAS DE TRABAJO

Ropa de trabajo para el personal de mantenimiento y logística:

(Prendas de color azul)

- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano
- 2 polos manga larga invierno
- 2 polos manga larga verano.
- 2 jersey tipo chaleco o pullover.
- 1 anorak
- 1 gorro lana
- 1 tubo de cuello
- 2 cubrecabezas

Ropa de trabajo para el personal de producción y almacén:

(Prendas de color blanco)

- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano
- 2 polos manga larga invierno.
- 2 polos manga larga verano.
- 2 jerseys
- 1 tubo de cuello
- 2 cubrecabezas

Para personal de almacén además de lo anterior, se proporcionará lo siguiente:

- Gorro de lana
- Anorak



ANEXO VI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL

1. Definición de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual
2. Objetivos
3. Ámbito de actuación
4. Medidas de carácter previo.
5. Procedimiento en caso de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual.

1.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

- **ACOSO SEXUAL.**- Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.**- Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL.**- Constituye acoso por razón de orientación sexual cualquier comportamiento realizado en función de la orientación sexual de una persona, con independencia del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.- OBJETIVO.

La Dirección de la Empresa y los RLT, a través de este Protocolo, dejan expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus respectivas responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación para el caso de que algún empleado/a detecta o considera que es objeto de acoso, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de su orientación sexual y la Empresa pueda adoptar las medidas pertinentes, según los casos.

En consecuencia se reflejan a continuación una serie de medidas y actuaciones que, junto con otras adicionales ya abordadas o en marcha, como encuesta de clima laboral, cursos de perfeccionamiento en habilidades directivas, etc., persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, disponer de una vía



de resolución rápida, eficaz y confidencial de solución a los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno de las Empresas.

3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Todos los trabajadores/as que prestan sus servicios en PAI 2050., independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, incluyendo personal becario, personal de ETT's, empresas consultoras, etc, tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si se sienten víctimas de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de su orientación sexual.

4.- MEDIDAS DE CARÁCTER PREVIO.

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan en PAI 2050., posibles situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual debe partir necesariamente del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y la no discriminación en las relaciones laborales (art. 4 e y 17 del Estatuto de los Trabajadores).

Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que regulan el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán a cabo las consideraciones y actuaciones siguientes:

- Constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable de la Empresa, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual según los términos contenidos en los puntos anteriores.
- Constituye una obligación fundamental de los RLT participar activamente, incluso con campañas de sensibilización, en estos asuntos a efectos de erradicar cualquier tipo de conductas relacionadas o que puedan suponer acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual.
- Por ello y tan pronto como se detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual por parte de empleados/as, la Dirección y en especial las personas que tengan bajo su mando hacia otros empleados/ as de la Empresa, adoptarán las medidas que consideren necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso. En el supuesto de no resultar suficiente o, de considerarlo necesario por las circunstancias del caso, lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico y responsable de Persona para decidir la actuación a seguir quien además de asesorar cuando proceda podrá proponer la apertura de una investigación interna previa a la comunicación de Comisión de igualdad para mejor



esclarecimiento y circunstancias del caso y para valorar las medidas más oportunas que deben adoptarse para impedir un resultado final de acoso, en el caso de que se trate de un supuesto de esta naturaleza.

- Ante cualquier duda o consulta que pudiera plantearse durante este proceso, se deberá consultar, por el responsable de la unidad, la actuación a seguir a la Dirección de Recursos Humanos, quien, además de asesorar en cuanto proceda, podrá proponer la apertura de una investigación interna para el mejor esclarecimiento de los hechos y circunstancias del caso.
- Igual iniciativa, dentro de sus competencias legales, tendrán los RLT de los trabajadores para comunicar a la Dirección de RRHH la existencia de conductas que puedan ser susceptibles de constituir acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual.

V.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTENCIA DE UN ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL.

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Iniciación.
- Desarrollo
- Finalización o resolución.

FASE DE INICIACIÓN.

Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de un presunto acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual, lo pondrá en conocimiento de una «Comisión Especial», compuesta por miembros de la Dirección y RLT, pudiendo destinar una copia, si lo desea, a la Dirección de Recursos Humanos.

No será de aplicación este procedimiento si la relación laboral de ambos (denunciante y denunciado) no se mantiene vigente, o ha transcurrido más de un año desde que ocurrieron los supuestos hechos, con independencia de otras averiguaciones o actuaciones que proceda en el caso de que alguno de los citados haya causado baja en la Entidad.

La denuncia deberá efectuarse por escrito, siendo necesario que contenga, al menos, la siguiente información:

- Identificación y firma del trabajador/a que formula la denuncia.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- Persona o personas de la Empresa que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

La «Comisión Especial» receptora de la denuncia podrá, con carácter previo a la fase de investigación, citar al trabajador/a denunciante al objeto de obtener o aclarar cualquier información que facilite el esclarecimiento de los hechos, pudiendo llegar incluso a resolverse el asunto si la situación inicial en que se encuentra lo permite.



En este supuesto, una vez resuelto se informará, por parte del responsable que haya intervenido, a Recursos Humanos de los hechos y circunstancias concurrentes así como de la forma de resolución adoptada.

De no haberse aclarado y resuelto previamente, en un plazo máximo de cinco días laborables desde la recepción de la denuncia y salvo que exista una causa que lo justifique (como enfermedad, vacaciones, desplazamientos o similar), dará traslado de toda la documentación a la Dirección de Recursos Humanos junto con su informe valorativo de los hechos y propuestas de acciones o pruebas a realizar si las hubiera.

La Dirección de Recursos Humanos pondrá en conocimiento inmediato de la Representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la/s persona/s afectada/s.

FASE DE DESARROLLO

Tan pronto como la Dirección de Recursos Humanos reciba la documentación anterior llevará a cabo, al menos, las siguientes actuaciones:

- Dará traslado del escrito de denuncia a la/s persona/s denunciadas para que formulen las alegaciones, aclaraciones, informes o cuestiones que consideren de su interés relativas al caso, en un plazo máximo de cuatro días laborables desde la recepción del escrito.
- Asimismo se informará al denunciante del inicio de las actuaciones por parte de Recursos Humanos. Se tomará declaración a compañeros o posibles testigos que se considere puedan aportar alguna información que facilite el esclarecimiento de los hechos objeto de denuncia.
- Igual actuación se llevará a cabo con el superior/es jerárquicos del denunciante y denunciado si procede.
- Adicionalmente se podrá solicitar al denunciante y/o denunciado que amplíen o aclaren los hechos acaecidos, pudiendo acudir, en este supuesto, acompañados del Representante de los Trabajadores o de su Sindicato en la Empresa que consideren conveniente.
- Recabarán cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, etc.).
- Se podrá citar, si así se considera conveniente o necesario, al trabajador afectado para que comparezca ante el Servicio de Prevención de la Empresa o cualquier otra Unidad que se estime conveniente, a fin de que se emita informe relativo a los daños psicológicos que pudiera padecer el mismo así como (en caso de que sea posible determinarlo) si son resultado o consecuencia directa del acoso denunciado.
- Se valorará la conveniencia de adoptar cualquier otra medida de carácter transitorio que resulte conveniente, en tanto se sustancia y resuelve el procedimiento iniciado por este tipo de denuncias.

FASE DE FINALIZACIÓN O RESOLUCIÓN.

En función del resultado obtenido de las fases y actuaciones anteriores se pueden



producir las siguientes situaciones:

1.- Que efectivamente haya indicios racionales de la existencia de una situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual, en cuyo caso se procederá a incoar el expediente disciplinario que resulte pertinente por la Dirección de la Empresa e imponiéndose la sanción que resulte del mismo.

2.-Que no existan indicios racionales de una situación de acoso pero sí haya indicios de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral, en cuyo caso procederá a incoar el expediente disciplinario correspondiente, en base a los hechos y actuaciones observadas, imponiéndose la sanción que resulte del mismo.

3.- Que no se acrediten indicios racionales de una situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por razón de orientación sexual, ni ante ninguna otra que sea merecedora del inicio de un expediente disciplinario. En este caso, la Dirección de Recursos Humanos emitirá escrito en tal sentido, informando al denunciante y al denunciado del resultado final y reflejando, si resulta pertinente, algún tipo de recomendación.

Si como consecuencia de las investigaciones efectuadas resultara, no solo la inexistencia de una situación de acoso o de infracción alguna por parte del denunciado, sino la intención clara e injustificada del denunciante de perjudicar laboralmente al primero mediante esta denuncia se incoará un expediente disciplinario para depurar las responsabilidades a que hubiera lugar.

Adicionalmente se valorará por la Empresa la conveniencia de cualquier medida complementaria que se estime necesaria para mejorar la situación laboral producida en la Unidad afectada, y/o, en su caso, la salud del/de los empleado/s afectado/s y su adecuación al puesto de trabajo (p. ej.: cambio de acoplamiento a otro puesto de trabajo, tratamiento psicológico, etc.).

Por último y teniendo en cuenta la repercusión social que produce este tipo de situaciones y los perjuicios psíquicos que pueden ocasionar al trabajador, el proceso de investigación y resolución se sustanciará en el plazo más breve posible, dándose prioridad a este asunto y guardándose por todos los actuantes e intervinientes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

**ANEXO VII POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE FAMILIARES**

De acuerdo a la legislación vigente, existe un principio de igualdad en la contratación de personas trabajadoras, sin que el hecho de tener relación de parentesco con personal de la empresa, signifique ventaja o desventaja para la ocupación, ya sea fija o temporal, de puestos de trabajo.

Lo anterior no impide que por razones de Política de Personal, basado en el trato objetivo entre empleados, se evite la dependencia directa en un mismo centro de trabajo entre personas trabajadoras con razón de parentesco, y sin perjuicio de que puedan ocupar todo tipo de puestos de trabajo, donde no se de ésta circunstancia.



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE GD ENERGY SERVICES SAU Y SUS TRABAJADORES EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N.TRILLO-I, VIGENCIA DESDE 01/01/2024 A 31/12/2026

2083

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa GD ENERGY SERVICES, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. Trillo I, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2026, que tuvo entrada el 13 de marzo de 2025 y subsanado el 11 de junio de 2025, con código de convenio 19000532011990, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

EN GUADALAJARA A 27 DE JUNIO 2025. LA DELEGADA PROVINCIAL DE
GUADALAJARA. SUSANA BLAS ESTEBAN.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GD ENERGY SERVICES SAU Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I

Años 2024, 2025 y 2026

Reunidos en Trillo siendo el 11 de diciembre de 2024 los miembros de la Mesa Negociadora, compuesta por:



De una parte, en representación de la Empresa:

- D. Domingo Garrido del Valle
- D. Julián Gómez Medinabeitia
- Dª. Ana Romero Maroño
- Dª. Silvia Martínez Olmier

De otra parte, en representación de las personas trabajadoras, Delegados de Personal del Centro de Trabajo de la C.N. Trillo I todos ellos representados por el sindicato UGT:

- D. Ignacio López García
- D. Francisco Jose Higuera López
- D. Jose Luis Martínez Pascual
- D. Félix Frutos Martín (en calidad de asesor FeSMC UGT CLM)

Acuerdan la aprobación del presente texto definitivo de Convenio Colectivo negociado.

ARTICULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio Colectivo afecta a todas las personas trabajadoras de la Empresa GD ENERGY SERVICES SAU cuyo centro de trabajo está fijado en la Central Nuclear de Trillo I (GUADALAJARA), y cuya actividad principal es la limpieza especializada de las distintas zonas productivas y controladas de la CN de Trillo I y ha sido concertado por la Dirección de la empresa y por los representantes legales de las personas trabajadoras y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas que, con carácter laboral, existan o puedan existir.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente, pudiendo ser compensadas y absorbidas por las ya existentes o que se adicionen por norma estatal o convencional (Estatuto de los Trabajadores, Convenios Provinciales o usos y costumbres).

ARTICULO 2.- VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2024 con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, finalizando el mismo el 31 de diciembre de 2026. No obstante, lo anterior, los efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2024 de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente Convenio, exceptuando los conceptos que tengan otra fecha de vigencia expresamente señalada en su regulación.

ARTICULO 3.- DENUNCIA.

La denuncia del presente convenio se producirá de forma automática un mes antes de la expiración de este, pudiendo las partes empezar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo en los términos y tiempos marcados por la legislación vigente.



ARTICULO 4.- INCREMENTO SALARIAL

Para el año 2024, se aplicará una revisión salarial del 3 % en todos los conceptos de la Tabla Salarial vigente en el año 2023 que no prevean ningún otro tipo de revisión salarial específica. La Tabla salarial correspondiente al año 2024 está detallada en el ANEXO I del presente Convenio Colectivo. Teniendo en consideración la cláusula de revisión salarial descrita con posterioridad, para 2024 aplicaría el 3,1% correspondiente al IPC de 2023, ya aplicado en las tablas del ANEXO I.

Para el año 2025, se aplicará una revisión salarial del 4 % en todos los conceptos de la Tabla Salarial vigente en el año 2024 que no prevean ningún otro tipo de revisión salarial específica. La Tabla salarial correspondiente al año 2025 está detallada en el ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

Para el año 2026, se aplicará una revisión salarial del 4 % en todos los conceptos de la Tabla Salarial vigente en el año 2025 que no prevean ningún otro tipo de revisión salarial específica. La Tabla salarial correspondiente al año 2026 está detallada en el ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

Se establece una cláusula de revisión salarial para los conceptos de la Tabla Salarial prevista en el Anexo I del presente Convenio, en los supuestos de que el IPC real del año anterior a cada año de vigencia del presente Convenio sea superior al porcentaje pactado de incremento salarial para cada uno de ellos (esto es un 3 % para el año 2024 , 4% para los años 2025 y 2026) previsto en los párrafos anteriores, en cuyo caso se procederá a hacer una revisión al alza hasta equipararlo al referido IPC con carácter retroactivo al 1 de enero del año revisado y elaboración de las tablas definitivas del año revisado.

Ejemplo:

- Revisión salarial año 2025: de conformidad con lo acordado, la revisión de los conceptos de la Tabla Salarial será del 4% respecto de la Tabla salarial del 2024, siempre y cuando el IPC del año 2024 sea igual o inferior al 4%. En el caso de que el IPC del año 2024 fuera superior al 4%, en el año 2025 se aplicará el IPC del 2024.

Para el personal de recarga (salarios pactados con revisión salarial específica), el salario para los referidos años de vigencia del convenio será el reflejado en la Tabla Salarial Anexa II recogiendo dicho salario la revisión total para cada uno de los años de acuerdo con los porcentajes anteriores, entendiéndose incluidos todos los conceptos aplicables (formación, incorporación, etc.).

El concepto salarial “INCREMENTO LINEAL” retribuye la formación inicial y trámites diversos que todo el personal de recarga (recarguero/a) debe realizar para poder hacer efectiva su incorporación, y se abona una vez se ha finalizado efectivamente la recarga con éxito por parte de las personas trabajadoras.

ARTICULO 5.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio percibirán tres



Gratificaciones Extraordinarias denominadas de verano o julio (que se devengará del 1 de julio al 30 de junio), Navidad (que se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre) y Beneficios (que se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al pago) de carácter anual en cuantía referida para los años 2024, 2025 y 2026 en la tabla salarial anexa I, más, en su caso, antigüedad.

Se acuerda como fechas de pago para estas Gratificaciones los días quince (15) de julio, quince (15) de diciembre y quince (15) de marzo respectivamente.

ARTICULO 6.- PLUS DISTANCIA.

Será abonado para el año 2024 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

Será abonado para el año 2025 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

Será abonado para el año 2026 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

KILOMETROS

En el caso de que la persona trabajadora, efectuará desplazamientos extraordinarios acordados previamente por la Empresa, en vehículo de su propiedad, y con efectos desde la firma del presente convenio, la Empresa le abonará en concepto de transporte la cantidad de 0,33 euros/Km, con tope máximo diario de 24 Km.

ARTICULO 7.- ANTIGÜEDAD

Será abonado para el año 2024 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

Será abonado para el año 2025 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

Será abonado para el año 2026 de acuerdo con lo establecido en la Tabla Salarial Anexa I, ya aplicada la correspondiente revisión salarial.

Dicho complemento personal de antigüedad será percibido por aquellas personas trabajadoras que hubieran ingresado en la empresa antes de año 1996.

ARTICULO 8.- HORAS EXTRAORDINARIAS

En caso de realizar horas extraordinarias y optar por la compensación económica de las mismas, éstas se retribuirán según lo dispuesto en la Tabla Salarial Anexa I para el año 2024, 2025 y 2026; en la cual consta el valor unitario de hora extraordinaria normal y el valor de la hora extraordinaria festiva.

Adicionalmente, en caso de realizarse horas extraordinarias, éstas podrán ser compensadas económicamente, o alternativamente, y si resulta viable



organizativamente, con uno de los siguientes sistemas:

- La persona trabajadora podrá compensar con descanso a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, o bien,
- Podrá compensar con descanso a razón de 1 hora de descanso por cada hora extraordinaria y, adicionalmente, una compensación económica consistente en el 75% del valor de la hora extraordinaria normal. Esa compensación se percibirá por la persona trabajadora en el mes en el que la persona trabajadora disfrute efectivamente del descanso compensatorio o en el siguiente, en el caso de que las incidencias ese mes ya estuvieran informadas al departamento de nóminas.

En todo caso, la posibilidad por la persona trabajadora de compensar con descansos las horas extraordinarias realizadas fuera de la recarga o de las paradas, tendrá las siguientes limitaciones:

- Máximo de horas extraordinarias compensadas al año por trabajador/a: 45 horas compensadas al año.
- La compensación de horas extraordinarias por descansos podrá realizarse en los períodos en que no exista Paradas de Recarga o programadas, así como durante los trabajos especiales que afecten a más de un 75% de la plantilla.
- La compensación de horas extraordinarias con descansos solo podrá disfrutarse el mismo día como máximo por tres personas trabajadoras.

La compensación con descansos anteriormente establecida se deberá realizar como máximo en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización efectiva de la hora extraordinaria a compensar con el descanso. Aquella persona trabajadora que al final del año natural tuviera pendiente de compensar alguna hora extraordinaria podrá trasladarla al año que viene siempre respetando los cuatro meses siguientes a la realización efectiva de la hora extraordinaria.

En el supuesto de que al trabajador/a se le venciera el plazo de los cuatro meses anteriormente establecido para el disfrute del descanso compensatorio sin haberlo disfrutado, en la nómina del mes siguiente al vencimiento se le abonarán las horas extraordinarias realizadas al valor que dicha hora tenía en el momento efectivo de su realización. El disfrute de la compensación de horas extraordinarias con descansos no llevará aparejado ningún coste adicional como por ejemplo el kilometraje.

La comunicación de la intención de compensar la realización de horas extraordinarias con descansos debe preavisarse por la persona trabajadora a la empresa por escrito, en el mismo mes de realización de la hora extraordinaria y con al menos cinco días de antelación al cierre de incidencias del centro de trabajo a fin de ajustar la nómina del mes en cuestión.

El adelanto del horario de entrada de la jornada habitual tendrá la misma consideración que la prolongación de esta y el trabajador podrá escoger entre terminar en su horario normal, percibiendo el valor de las horas extras trabajadas, el plus de prolongación de jornada y la ayuda de comida o adelantar la salida del trabajo ajustándose a su jornada diaria.



En el caso de ser requerido el trabajador para la realización de horas extraordinarias en un día festivo, o tras ser llamado en caso de plus de llamada, el trabajador realizará efectivamente un mínimo de 6 horas efectivas de trabajo a todos los efectos.

El personal C (AYUDANTE/A, OFICIAL/A 1º y 2º, JEFE/A DE EQUIPO, ENCARGADO/A) al que le sea de aplicación el artículo 10.4 del presente convenio, cobrará las horas extraordinarias que la Tabla Salarial Anexa I determina para el personal B (AYUDANTE/A, OFICIAL/A 1º y 2º, JEFE/A DE EQUIPO, ENCARGADO/A), independientemente del tramo al que pertenezca.

ARTICULO 9.- PAGO DE HABERES.

Se abonarán el último día laborable del mes que hayan dado lugar.

La persona trabajadora podrá solicitar anticipo personal sobre la cantidad devengada el día quince (15) de cada mes.

ARTICULO 10.- PROMOCION DEL PERSONAL

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo se aplicará el siguiente régimen de ingreso y de desarrollo profesional.

Como principio laboral los ascensos de categoría de AYUDANTE/A a OFICIAL/A 1º se producirán teniendo en cuenta la formación, mérito y antigüedad de la persona trabajadora, así como las facultades organizativas del empresario/a. En este sentido los criterios a tener en cuenta son los siguientes:

1. Aquellas personas trabajadoras que, existiendo necesidades organizativas del centro y que técnicamente se encontrarán capacitados, promocionarán de especialidad profesional de la forma siguiente:
 - AYUDANTE/A: vinculado al contrato de mantenimiento durante los primeros 18 meses de antigüedad en la empresa.
 - OFICIAL/A 2º: a partir de los 18 meses y un día hasta los 36 meses de antigüedad en la empresa.
 - OFICIAL/A 1º: a partir del 36 y un día en adelante.

La promoción personal afectará al personal de nuevo ingreso que no haya trabajado anteriormente en la empresa.

2. Promociones del personal en época de recarga de la central: se garantiza que no se produzcan situaciones de desajuste con el percibo de otros complementos, a fin de garantizar que el personal que se mueve funcionalmente en recarga no cobre menos que en caso de no haberse producido la movilidad.
3. Información a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras: La empresa se compromete a trasladar e informar al comité de empresa las categorías del personal con experiencia previa y las primas especiales que pudieran pactarse en relación con las funciones desempeñadas por éstos.
4. Consolidación de la Especialidad A para el personal Especialidad C que trabaje continuadamente en zona controlada, (excluidas personas trabajadoras temporales y recargueros/as): El personal que trabaje, o haya



trabajado en zona controlada o como conductor/a de camión las jornadas correspondientes a cuatro años, consolidarán al cabo de los cuatro años la Especialidad A. Se entenderá como jornada realizada a efectos de este cálculo, la persona trabajadora (Especialidad C) que, al menos trabaje en zona controlada o como conductor/a de camión 5 horas diarias.

Durante el transcurso de los cuatro años anteriormente mencionados las personas trabajadoras que continuamente desarrollen su trabajo en zona controlada, así como las personas trabajadoras que ostenten el carnet de conducción de camión C y realicen dichas funciones de forma continuada, tendrán derecho al percibo del siguiente Complemento Salarial de Zona Controlada. Se entiende que dicho trabajador va a desempeñar de forma continuada ese trabajo cuando supliera la vacante fija de algún compañero o hubiera cualquier nueva vacante fija en zona controlada o como conductor/a de camión:

- a. Durante el primer año el complemento salarial sería el correspondiente a la diferencia anual existente a día de la fecha en tablas salariales entre la Especialidad C y la Especialidad B. Esta cantidad se dividirá por jornadas efectivamente trabajadas. En este sentido cobraran el mencionado complemento salarial el personal (Especialidad C), que entre diariamente a zona controlada o ejerza de conductor/a de camión al menos 5 horas de su jornada continua.
- b. Durante el segundo año, el complemento salarial se cuantificará anualmente en la cantidad correspondiente al 40% de la diferencia existente entre la Especialidad C de tablas y la Especialidad A de Tablas. Esta cantidad se dividirá por jornadas efectivamente trabajadas. En este sentido cobraran el mencionado complemento salarial el personal (Especialidad C), que entre diariamente a zona controlada o ejerza de conductor/a de camión al menos 5 horas de su jornada continua.
- c. Durante el tercer año el complemento salarial se cuantificará anualmente en la cantidad correspondiente al 60% de la diferencia existente entre la Especialidad C de Tablas y la Especialidad A de Tablas. Esta cantidad se dividirá por jornadas efectivamente trabajadas. En este sentido cobraran el mencionado complemento salarial el personal (Especialidad C), que entre diariamente a zona controlada o ejerza de conductor/a de camión al menos 5 horas de su jornada continua.
- d. Durante el cuarto año el complemento salarial se cuantificará anualmente en la cantidad correspondiente al 80% de la diferencia existente entre la Especialidad C de Tablas y la Especialidad A de Tablas. Esta cantidad se dividirá por jornadas efectivamente trabajadas. En este sentido cobraran el mencionado complemento salarial el personal (Especialidad C), que entre diariamente a zona controlada o ejerza de conductor/a de camión al menos 5 horas de su jornada continua. A partir del quinto año, la persona trabajadora ascenderá definitivamente a la Especialidad A.

El percibo de este Complemento Salarial es incompatible con las Especialidades A y B. Las personas trabajadoras, Especialidad C que entren



en zona controlada o ejerza de conductor/a de camión seguirán manteniendo la Especialidad profesional C y no será hasta finalizar el cuarto año cuando adquirirán la Especialidad A.

El presente complemento salarial se devengará por las personas trabajadoras en los supuestos de permisos retribuidos, considerándose los mismos únicamente a estos efectos, como días efectivos de trabajo. El resto de las situaciones que no fueran días efectivos de trabajo, como pueden ser por ejemplo las bajas por enfermedad no se tendrán derecho a su devengo en el complemento de IT correspondiente.

El personal que realice de forma continuada su trabajo en zona controlada o ejerza de conductor/a de camión supliendo la vacante fija de dicha zona, entendiéndose continuadamente al menos dos años consecutivos, y que por razones organizativas o médicas debidamente justificadas (entendiéndose por causas organizativas la necesidad imperativa de la empresa de ajustar la plantilla de la zona controlada como consecuencia de cambios del contrato mercantil), deba abandonar la zona controlada antes de la consolidación de la Especialidad A, consolidará el salario de la Especialidad B aunque trabaje fuera de zona controlada. Si posteriormente pudiera volver a trabajar en zona controlada retomará su cómputo, no iniciándose nuevamente desde el principio.

El personal que, ostentando la Especialidad C más de 15 años, procediera a desempeñar su trabajo en zona controlada de forma continuada, empezará a cobrar el Complemento Salarial de Zona Controlada desde ese momento, como si fuera el tercer año de prestación de servicios en dicha zona, es decir el 60% de la diferencia entre la Especialidad C de tablas y la Especialidad A, por tanto, no tiene efectos retroactivos a fecha alguna ni devenga atrasos. Se entenderá que dicho trabajador va a desempeñar de forma continuada ese trabajo cuando:

- supliera la vacante fija de algún compañero
- hubiera cualquier vacante fija en zona controlada.

En el caso de que las personas trabajadoras Especialidad C entren en zona controlada o ejerzan de conductor/a de camión a requerimiento de la empresa de forma no continuada o sin suplir vacante fija en dicha zona, cobrarán el complemento salarial fijado en el apartado 3 A) del presente artículo. En dichos casos no consolidarán los períodos de trabajo anteriormente realizados hasta ocupar una vacante fija en zona controlada o de conductor/a de camión. De cara al cómputo, por trabajar 11 o más días en un mes se cobrará el importe del complemento de zona controlada correspondiente a la totalidad del mes. En el supuesto de que trabajasen únicamente entre 1 y 10 días al mes se considerará en todo caso como si hubieran trabajado diez días, abonándose la parte correspondiente a ese complemento.

5. Grupo Profesional específico de “Personal de Recarga”: los salarios del personal de recarga para el año 2024, 2025 y 2026, son los que se recogen en la Tabla Salarial Anexo II, no devengando el presente colectivo los pluses de prolongación de jornada, comidas, y trabajos extraordinarios.

ARTICULO 11.- PLUS PROLONGACION DE JORNADA



Si por razones organizativas de la empresa, la persona trabajadora tuviera que prolongar su jornada habitual, percibirá como compensación la cantidad establecida en las tablas salariales adjuntas por día de prolongación de jornada realizado, de lunes a viernes. Igualmente, la empresa facilitará a las personas trabajadoras que se vieran obligados a prolongar su jornada en virtud de este artículo el desplazamiento a comer a través de la puesta a su disposición de un vehículo de la empresa o en su caso del abono de los kilómetros previa justificación de los realizados, con un máximo de 24 kilómetros. La empresa en estos supuestos abonara igualmente la comida en las líneas que más abajo se definen.

El mencionado Plus Prolongación de Jornada no se abonará en periodos de recarga ni en paradas no programadas de la central, así como en los trabajos derivados de los mismos. (Acta de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo de fecha 17 de mayo de 2011)

El “Servicio PVRA” no tendrá derecho al percibo del referido Plus Prolongación de Jornada en trabajos de control de toma muestras biológicas (peces) fuera de la central nuclear.

En los supuestos de prolongaciones de jornadas por trabajos y trabajos en días festivos o no laborables, la persona trabajadora tendrá derecho a:

- una compensación por la comida de (15) quince euros brutos, que se le abonarán mediante la entrega de un cheque comida de (11) once euros brutos, integrándose el (4) euro restante dentro del plus prolongación de jornada.
- o el abono de la comida por parte de la empresa en un restaurante de la zona a indicar, con un límite máximo de (15) quince euros IVA incluido.

No operara el abono de la comida en periodos de recarga, ni en redundancias (Acta de la comisión paritaria del convenio colectivo de fecha 17 de mayo de 2011).

En los casos de paradas no programadas de la central se abonará la comida con un límite máximo de cinco (5) días; por tanto, a partir del sexto día de prolongación de jornada no se devengará el presente complemento.

ARTICULO 12.- PLUS HORARIO ESPECIAL:

Con efectos a partir de la firma del convenio colectivo, se modifica el “plus tarde”, pasando a denominarse “plus horario especial”, y cual retribuye tanto:

- el trabajo prestado en horario de tarde, siempre que más de 6 horas de trabajo ordinario se realicen en horario comprendido entre las 14 y las 21 horas (excluyendo periodos especiales como recarga y horas extraordinarias), como
- el trabajo prestado en horario de noche, siempre que más de 6 horas de trabajo ordinario se realicen en horario comprendido entre las 22 y las 6 horas (excluyendo periodos especiales como recarga, paradas programadas y no programadas, y horas extraordinarias)



El importe de este concepto salarial se incluye en la tabla salarial y será abonado por cada tarde / noche efectivamente realizada.

ARTICULO 13.- VACACIONES.

El personal afectado por este Convenio disfrutará de un período de vacaciones anuales de veinticuatro (24) días laborables a partir de la firma de este convenio.

Se establece un calendario de vacaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y periodo de navidad, de manera que de forma rotativa y en función de grupos de trabajo, cada trabajador pueda disfrutar de su período vacacional en distinto mes (entre los citados) en años venideros, incluyendo asimismo un calendario de vacaciones rotativo para el periodo de navidad.

Los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de Diciembre se considerarán festivos a todos los efectos. En el caso de que coincidieran con sábados o domingos, se consideraran como festivos los días próximos a ellos, que de mutuo acuerdo designe la Empresa y los representantes de las personas trabajadoras.

Si el período establecido en el calendario de vacaciones coincidiera con períodos de gran actividad de la Empresa en el Centro de trabajo (paradas programadas o no, recargas), la Empresa podrá limitar parcial o totalmente los citados períodos si lo considera conveniente, acordando posteriormente con las personas trabajadoras afectados, el calendario correspondiente para el disfrute de los días restantes.

La empresa compensará económicaamente a aquella persona trabajadora que, teniendo previamente las vacaciones asignadas, fuera necesario por razones organizativas que desarrollará su trabajo en dicho periodo. La compensación económica se cuantificará con las cantidades que la persona trabajadora perdiera en concepto de reservas de hoteles, viajes, etc. Para generar el derecho a esta compensación la persona trabajadora deberá justificar expresamente el dinero perdido por el cambio de sus vacaciones

ARTICULO 14.- DESPLAZAMIENTO TEMPORAL Y TRASLADOS

En los supuestos de desplazamiento temporal de centro de trabajo, el valor de la dieta a percibir por la persona trabajadora se ajustará al acuerdo que se alcance entre Empresa y Trabajador, yendo por tanto la persona trabajadora a gastos pagados.

Igualmente, se le abonarán los gastos de desplazamiento y el tiempo invertido en el mismo.

Cuando un trabajador sea trasladado de centro de trabajo, se le abonarán en concepto de residencia, una cantidad igual al precio medio de las viviendas de alquiler de la provincia de destino, según los datos del INE.

ARTICULO 15.- LICENCIAS Y PERMISOS

A) Retribuidas:



- a. Matrimonio o pareja de hecho debidamente acreditada en registro público: quince días naturales que podrán cogerse antes o después de la boda.
- b. Nacimiento de hijos: se suprime dicho permiso retribuido de conformidad con la legislación vigente, pero se mantiene el abono de la cantidad correspondiente del Convenio Colectivo Provincial de limpiezas de Guadalajara para el caso de nacimiento o adopción de hijo, según corresponda.
- c. Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Este permiso se computará desde el momento del hecho causante y se podrá disfrutar en el plazo máximo de 10 días naturales, siempre que se tenga en cuenta los días no laborables del cómputo, disminuyéndose solamente los días laborables de dicho cómputo.
- d. Fallecimiento de cónyuges, hijos/as, madres y padres: cuatro días.
- e. Fallecimiento de hermanos/as consanguíneos: tres días. En caso de fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de 1 día.
- f. Cuando en el supuesto e), la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- g. Matrimonio de hijos/as: un día o dos, según fuere dentro, o fuera de la localidad.
- h. Traslado de domicilio habitual: dos días habiendo de presentar cualquier tipo de documento que acredite dicho traslado.
- i. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: tal y como ordena la legislación aplicable.
- j. Primer examen teórico y práctico del carnet de conducir: el tiempo necesario siempre que coincida con su jornada de trabajo.
- k. Exámenes oficiales justificados: el tiempo necesario.
- l. Licencias médicas: las necesarias para acudir al médico especialista de la Seguridad Social y médico de cabecera. Durante la vigencia del Convenio, se podrá disponer un máximo de ocho (8) horas para ser utilizadas como acompañante de visitas para esposa o hijos.
- m. Los/as trabajadores/as dispondrán de 16 horas anuales de asistencia a la consulta del pediatra.
- n. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

B) No retribuidas.



- a. Matrimonio de hermanos/as y padres: un día.
- b. Segundos y sucesivos exámenes del carnet de conducir: el tiempo necesario.

En todo caso y en lo no previsto en este artículo de licencias se estará a lo recogido en el artículo 37º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 16.- DIAS DE ASUNTOS PROPIOS

Las personas trabajadoras tendrán derecho anualmente a 4 días de asuntos propios, los cuales serán retribuidos como si de días de vacaciones se tratara, no pudiéndose disfrutar los mismos en los períodos anteriormente determinados de gran actividad para la Empresa (paradas programadas o no programadas y recargas)

El disfrute de los días de asuntos propios antes mencionado viene condicionado al previo aviso al menos cuarenta y ocho horas antes, así como a que el mismo no se disfrute en las mismas fechas por más de 1/3 de la plantilla.

Excepcionalmente, el día de asuntos propios que no haya sido posible disfrutar en 2024, se disfrutará en 2025.

ARTICULO 17.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

En caso de producirse una emergencia, se computará como tiempo trabajado el que la persona trabajadora invierta en desplazarse desde su lugar habitual de residencia hasta el Centro de trabajo y regreso, computándose la totalidad de los mismos en una (1) hora.

Se abonará el kilometraje (24 Km. máximo) y el mismo valor que el del retén diario en concepto de plus llamada. Si la llamada se produjera en sábados o festivos se cobrará el plus llamada festivo, cuyo importe equivale a medio reten semanal.

Se abonará un máximo de 80 kilómetros, en los supuestos de que, por surgir trabajos extraordinarios no previstos, el trabajador tenga que desplazarse al centro de trabajo y justifique un desplazamiento igual o superior a 24 kilómetros.

ARTICULO 18.- ATRASOS CONVENIO.

Las diferencias económicas que restan de las condiciones pactadas en el presente Convenio desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de la firma del presente convenio colectivo, serán satisfechas por la Empresa a las personas trabajadoras en el plazo máximo de los tres meses siguiente a la fecha de la firma del mismo, teniendo en cuenta no obstante lo previsto en el presente convenio expresamente para aquellos conceptos que no tengan carácter retroactivo a 1 de enero de 2024 por tener revisiones pactadas específicas.

ARTICULO 19.- NOCTURNIDAD.

Todas las horas de trabajo efectuadas entre las veintidós (22) y las seis (6) horas, tendrán un incremento salarial del (25%) sobre el salario base. El valor de la hora



nocturna se establece en la Tabla Salarial del Anexo 1 para todos los puestos profesionales, incluido el personal recarguero.

A efectos ilustrativos, se considerará que el porcentaje del 25% a calcular para el valor de nocturnidad por hora realizada resulta de la siguiente operación: salario base mensual dividido entre 30,25 días naturales, y a su vez, entre 7,5 horas diarias (ejemplo, para 2026 el importe de salario diario de categoría diferente a encargado, esto es, 1.243,61 dividido entre 30,25 días, y a su vez, entre 7,5 horas diarias, es de 5,48 euros; por lo que aplicando el 25% a esta cantidad, resulta un valor de 1.37 euros).

El personal que realice habitualmente el turno de noche durante el periodo de Recarga cobrará el importe semanal establecido en el Anexo 1, excepto el personal recarguero que ya viene adscrito a dicha condición.

ARTICULO 20.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES.

La Empresa mantendrá en vigor para toda la vigencia del convenio el Seguro Colectivo, ya existente, que cubre el riesgo de muerte por accidente o enfermedad profesional, invalidez permanente absoluta por las mismas causas, incluyendo accidentes "in itinere", por un capital de cuarenta mil euros (40.000 euros), para todo su personal. En caso de fallecimiento, esta indemnización se abonará a sus herederos legales.

ARTICULO 21.- COMPLEMENTO INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)

La baja por I.T. por accidente laboral o enfermedad profesional, se percibirá al cien por cien (100%) de la base de cotización, excluido el complemento salarial previsto en el artículo 10.4.

La baja por I.T. por enfermedad grave que comprenda hospitalización se percibirá al cien por cien (100%) de la base de cotización, excepto el complemento salarial previsto en el artículo 10.4.

Las restantes bajas por IT se percibirán:

- Durante la primera y segunda baja del año el 100% de la base de cotización desde el primer día, excepto el complemento salarial previsto en el artículo 10.4.

Tercera y sucesivas bajas del año el 100% de la base de cotización desde el quinto día excepto el complemento salarial previsto en el artículo 10.4.

ARTICULO 22.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo se establece en treinta y ocho (38) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, en las siguientes jornadas:

- Jornada habitual: desde las 7.45 a las 15.00 horas en jornada de mañana y de 14.00 a 21.15 en jornada de tarde.



- Jornada durante los procesos de recarga o paradas de la Central: 8 horas diarias distribuidas en función de las necesidades de la Empresa (con un máximo de duración de 4 semanas).
- Jornadas en pre y post-recarga (semanas anteriores y posteriores a las 4 semanas máximas de jornadas de 8 horas): 10 horas diarias distribuidas en función de las necesidades de la Empresa. Una o dos de estas semanas podrán ser desplazadas a otro periodo del año distinto al de recarga, de acuerdo a las necesidades de la Empresa por actividades puntuales de la Planta para trabajos de reparaciones o mantenimiento.

Las jornadas de pre y post-recarga serán de tres (3) semanas. La Empresa podrá disminuir una de estas semanas al año, compensando las horas no realizadas con las correspondientes al día de asuntos propios de cada trabajador y/o aquellas horas que considere de manera individual a cada trabajador.

Anualmente se ajustará por la empresa el calendario laboral de la plantilla respecto de los días festivos, adaptándose el mismo a los días festivos realizados por la propiedad. No obstante, si, a requerimiento del cliente, hay algún festivo de los que en principio no se trabajara, en los cuales hubiera que prestar servicios, los mismos se realizarán siendo compensado como cualquier otro festivo del año, en función del valor indicado para horas extras festivas en la Tabla Salarial Anexa I.

Respecto de la jornada del Personal de Recarga, se ajustará a las necesidades organizativas de cada periodo de recarga, no obstante, y con carácter general el referido personal realizará su jornada diaria de ocho horas de lunes a domingo, abonándose como horas extraordinarias aquellas que superen las ocho horas diarias. En este sentido tendrán la consideración de horas extras normales las realizadas por encima de esas ocho horas de lunes a viernes y festivas las realizadas por encima de las ocho horas en sábados, domingos y festivos.

ARTICULO 23.- GRUPOS PROFESIONALES

Los grupos profesionales del personal corresponden a:

Grupo I:

- a. ENCARGADO/A A. JEFE/A de Equipo A, CONDUCTOR/A COORDINADOR/A A, OFICIAL/A 1^a A OFICIAL/A 2^a A y AYUDANTE/A A, que corresponden al personal que realiza de manera habitual las actividades propias de su Especialidad en la Zona Controlada de la Central de Trillo, y al personal que en actualidad posee alguna de estas Especialidades, independientemente de la zona de trabajo donde realice o pueda realizar en el futuro sus actividades. El personal con Carnet C que sea designado expresamente por la empresa para la conducción de camiones de forma no temporal sino definitiva, se asimilarán a esta Especialidad profesional, informando de esta designación por escrito a los afectados por ella.
- b. ENCARGADO/A B, JEFE/A de Equipo B, OFICIAL/A 1 B, OFICIAL/A 2^a B y AYUDANTE/A B, que corresponden al personal que de manera temporal realice trabajos propios de su Especialidad en la Zona Controlada de la Central de Trillo, sin perjuicio de lo que, para el régimen de consolidación de



Especialidad, se determina en el artículo 10.4 del presente convenio.

- c. ENCARGADO/A C, JEFE/A de Equipo C, OFICIAL/A 1^a C, OFICIAL/A 2^a C y AYUDANTE/A C, que corresponden al personal que realice de manera habitual las actividades propias de su Especialidad en la Zona Vigilada de la C. de Trillo, excepto los trabajadores ya consolidados como B en el anterior convenio.

Dentro del Grupo I, y siempre que sea posible dentro de la actual configuración del servicio, podrán tenerse en cuenta las siguientes especialidades:

1. ENCARGADO/A. Persona trabajadora que, con conocimientos técnicos, recibe instrucciones del Jefe/A de producción y del cliente, haciéndolas cumplir por medio de los Jefes de Equipo que están a sus órdenes directas.
2. JEFE/A de equipo / coordinador/a. Persona trabajadora con conocimientos medios y sin titulación, que recibe las instrucciones del ENCARGADO/A y las hace cumplir por medio de los operarios a sus órdenes.
3. CONDUCTOR/A COORDINADOR/A Persona trabajadora que viene ejerciendo el cargo de conductor/a de camión con el carnet ADR en central nuclear de Trillo, accediendo a zona controlada, con una antigüedad reconocida de, al menos, siete años en dicho puesto de trabajo. Persona trabajadora con conocimientos medios y sin titulación, que recibe las instrucciones del ENCARGADO/A y las hace cumplir por medio de los operarios a sus órdenes.
4. OFICIAL/A de 1^a. Persona trabajadora con conocimientos suficientes para realizar los trabajos encomendados por el Jefe/a de Equipo, teniendo capacidad de decisión propia en dichos trabajos.
5. OFICIAL/A de 2^a. Persona trabajadora con conocimientos suficientes que recibe las instrucciones del Jefe/a de Equipo o del OFICIAL/A de 1^a.
6. AYUDANTE/A. Persona trabajadora que realiza funciones encomendadas por el Jefe/a de Equipo, OFICIAL/A de 1^a u OFICIAL/A de 2^a, sin capacidad de decisión propia en dichos trabajos, realizando las funciones que le sean encomendadas.

En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, puede darse el supuesto de que, por configuración de los equipos de trabajo o por necesidades puntuales del servicio concreto a prestar, no exista representación de todas las especialidades descritas anteriormente. A título ejemplificativo, pudiera darse el supuesto de que el ENCARGADO/A dé órdenes directas al OFICIAL/A de 2^a por no contar con jefe/a de equipo y/o OFICIAL/A de 1^a en ese servicio o, por ejemplo, que el OFICIAL/A de 1^a recibiese órdenes directas del cliente por indicación del coordinador puntualmente.

En períodos de actividades propias de la Empresa durante la realización de procesos de Recarga de combustible o trabajos derivados de la misma (excepto redundancias) y de acuerdo con las actividades desarrolladas por el personal de la Empresa y que impliquen un importante aumento de la productividad individual y colectiva, se promocionará al personal que se considere necesario a su Especialidad inmediata superior durante el tiempo que duren las mismas, ejerciendo las actividades propias de la nueva Especialidad. Todo el personal implicado en similares condicionantes, percibirá en concepto de plus de productividad la cantidad establecida en las tablas salariales. Este complemento salarial no se



devengará por el personal de recarga.

Grupo II: Personal de la recarga: que se corresponde con personal que realiza su trabajo de forma temporal en el centro de trabajo de CN Trillo, en los trabajos de recarga (pre- recarga, recarga y post-recarga) y paradas no programadas

ARTICULO 24.- FORMACIÓN DEL PERSONAL.

Dentro del Plan de Calidad que la Empresa ha incorporado a múltiples procesos y actuaciones, considera conveniente para el correcto desarrollo del mismo, ir elevando la formación teórica y práctica de su personal.

Por este motivo, como incentivo a este proceso, considera adecuada la sucesiva actualización de las categorías existentes, a los niveles de formación y capacitación obtenidos, desarrollando programas formativos periódicos en diversas áreas de nuestra actividad (seguridad y salud laboral, protección radiológica, etc.).

Se procedió a la creación en el anterior convenio colectivo de una Especialidad Profesional que se ha denominado Auxiliar de P.R. (Auxiliar de Protección Radiológica), a la que podrán acceder aquellos Jefes de Equipo y OFICIAL/Aes de 1^a que la Empresa designe, de acuerdo a su experiencia, formación anterior, etc., realizando para ello previamente, con resultados satisfactorios, un Curso de Formación Teórico-práctica, de duración mínima veinticuatro (24) horas, sobre temas relacionados con la Protección Radiológica, impartido por Entidades autorizadas. Será imprescindible para alcanzar dicha Especialidad tener la APTITUD correspondiente como trabajador profesionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, pudiendo perderla una vez alcanzada, en el caso de NO APTITUD por un periodo superior a tres (3) meses. La remuneración económica correspondiente, será la pactada en Convenio para la Especialidad que corresponda al trabajador (JEFE/A DE EQUIPO u OFICIAL/A 1^a), más una cantidad fija (no revisable) cincuenta (50,00) euros mensuales, en concepto de Trabajo Específico. Esta cantidad será abonada siempre que la persona trabajadora este adscrita a dicho servicio específicamente.

Progresivamente se irán estudiando la creación de otras Especialidades Profesionales a las que podrá acceder el personal que acredite el cumplimiento de los requisitos que en su momento se definan.

La formación se realizará, preferentemente, en tiempo de trabajo. En caso contrario, el tiempo destinado por los trabajadores a cursos de formación y/o reciclaje que se tenga que realizar en fines de semana o fuera de su jornada laboral ordinaria, será compensado por días de descanso, a razón de un día de formación por un día de descanso.

ARTICULO 25.- DERECHOS SINDICALES.

Las horas sindicales por delegado y mes se establecen en quince (15), pudiendo acumularse en uno o varios delegados durante un período no superior a tres (3) meses.



No se computarán dentro del máximo legal de horas las empleadas en la negociación del Convenio Colectivo.

La empresa abonará, hasta un máximo de ochocientos euros (800 euros) anuales, a fin de compensar los gastos de desplazamiento y dietas derivadas de las funciones de representación sindical.

Además, cuando se produzcan negociaciones entre la empresa y el representante de las personas trabajadoras fuera del centro de trabajo, la empresa abonará al delegado de personal el kilometraje correspondiente.

ARTICULO 26.- RETENES.

Entendiendo por retén, la situación de la persona trabajadora que fuera de la jornada laboral está en disposición de ser llamado a trabajar, para lo cual debe estar fácil e inmediatamente localizable y en disposición de incorporación inmediata al trabajo, se acuerda entre Empresa y Trabajadores, la posibilidad por parte de aquella de establecer los retenes oportunos, entre aquellas personas trabajadoras que más favorablemente pudiesen realizarlo, por circunstancias tales como su proximidad geográfica al centro de trabajo, el alcance del busca-personas que se les asigne y en general estar exentos de impedimentos que conlleven la imposibilidad de disponer al trabajador en la situación de retén anteriormente definida, sin que por ello se considere discriminación al resto de las personas trabajadoras.

En caso de que el retén sea propuesto por la Empresa en un plazo inferior a 48 horas, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir el importe correspondiente a un plus de llamada laborable como compensación por la falta de previsión.

Del mismo modo, si el retén se realiza en festivos, entendiendo por éstos el periodo de navidad y/o semana santa, la persona trabajadora percibirá el doble del importe de retén, pero sin que aplique el plus de llamada laborable indicado en el punto anterior.

La incorporación al puesto de trabajo se realizará en un máximo de sesenta (60) minutos, a partir del momento de aviso, considerándose las horas trabajadas como horas extras estructurales.

La falta de cumplimiento por parte de la persona trabajadora de alguno de estos compromisos, siempre que no sea debida a causa de fuerza mayor, será considerada como falta muy grave, conllevando además la pérdida de remuneración correspondiente.

Estas remuneraciones serán las siguientes:

- Retén semanal (entendiendo como tal el realizado durante siete (7) días consecutivos): conforme a la cantidad establecida en las tablas salariales.
- Retén día laborable (el realizado entre jornadas de trabajo de días consecutivos): conforme a la cantidad establecida en las tablas salariales.



Por acuerdo entre la Empresa y las personas trabajadoras se establecerán para cada año los grupos y rotación de los mismos, necesarios para la realización de los retenes correspondientes.

ARTICULO 27.- PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

La Empresa creará un fondo de préstamos anual por un importe total de veintiún mil (21.000) euros.

Las personas trabajadoras que pretendan acceder a estos préstamos deberán solicitarlo a la Empresa razonando su necesidad y utilización. La cuantía máxima a solicitar será de tres mil euros (3.000.-€).

Las personas trabajadoras abonarán los préstamos concedidos mediante detacción de sus nóminas mensuales y gratificaciones extraordinarias. La duración máxima del préstamo será de dos (2) años desde la concesión del mismo por parte de la Empresa. Estos préstamos no devengarán intereses.

En el caso de que el fondo de préstamo no se consumiera, dicha cantidad no se acumulará a sucesivos años.

Las personas trabajadoras con hijos en guarderías o escolarizados en Enseñanza Primaria, percibirán una Ayuda Escolar anual por cada uno de ellos, cuyo importe consta en las tablas salariales adjuntas.

ARTICULO 28.- RETRIBUCION FLEXIBLE

La empresa ha decidido ofrecer a todos los empleados de la misma con un mínimo de seis meses de antigüedad un Plan de Retribución Flexible, cuyos aspectos más destacables son los siguientes:

- a. Se constituye una Bolsa de Retribución Flexible formada hasta el 30% del salario fijo bruto que actualmente perciben las personas trabajadoras.
- b. Los empleados podrán sustituir, mediante adhesión voluntaria y expresa al Plan de Retribución Flexible parte de los conceptos del Convenio por beneficios o productos en especie conforme a la legislación vigente.
- c. Cada trabajador que desee adherirse al Plan de Retribución Flexible deberá firmar un acuerdo de novación contractual con la Empresa.
- d. La adhesión al Plan de Retribución Flexible tendrá una duración de un año, entendiéndose prorrogada tácitamente por las partes en caso de falta de denuncia expresa.
- e. La elección de beneficios o productos en especie derivados del Plan de Retribución Flexible no supondrá variación alguna en el salario del empleado, por cuanto que sólo supone un cambio en la forma de percepción del mismo, pasando de una percepción dineraria a una percepción en especie con las exenciones fiscales según la legislación vigente
- f. La Dirección de la Empresa aplicará la legislación fiscal vigente en cada momento. Las variaciones que se puedan producir en el tratamiento fiscal de los beneficios o productos elegidos a través del Plan de Retribución Flexible no supondrán ningún tipo de compensación económica a los empleados que



- disfrutén de dichos beneficios o productos.
- g. En el supuesto que el empleado o la Empresa decidiesen no prorrogar el Acuerdo de Retribución Flexible, y por tanto dejar sin eficacia el mismo, el empleado tendrá derecho a percibir las retribuciones dinerarias que le correspondiesen conforme al sistema retributivo establecido.
 - h. La Empresa podrá dar por finalizado el Plan de Retribución Flexible cuando lo estime oportuno informando a la representación de las personas trabajadoras, en todo caso, en el momento en que se produzcan modificaciones legislativas, administrativas o judiciales que supongan o puedan suponer cualquier tipo de perjuicio para la Empresa, se regresará al sistema retributivo establecido, en cuyo caso, no se abonará ningún tipo de compensación económica a los empleados que vinieran disfrutando de dichos beneficios o productos.

ARTICULO 29.- PREMIO DE ANTIGÜEDAD

Las personas trabajadoras que acumulen 25 años o más de antigüedad en la empresa, recibirán una compensación de MIL EUROS (1000.- €) en un único pago, el cual se hará efectivo en el mes siguiente al cumplimiento de los 25 años.

ARTICULO 30.- EXCEDENCIAS.

Las personas trabajadoras fijos afectados por este convenio, con una antigüedad en la Empresa de al menos doce (12) meses, tienen el derecho a que se les conceda Excedencia Voluntaria por un plazo no inferior a cuatro (4) meses, ni superior a cinco (5) años.

Una vez concedida la excedencia, las personas trabajadoras en tal situación tendrán derecho al ingreso en su puesto de trabajo, para ello deberá solicitar por escrito su ingreso en la Empresa con dos (2) meses de antelación al cumplimiento del período de excedencia, comunicándole por escrito la Empresa su incorporación al trabajo con una antelación mínima de un (1) mes.

Las personas trabajadoras que no soliciten su reingreso en la Empresa en la forma establecida en el párrafo anterior perderán su derecho de reingreso en la misma.

Este derecho quedará limitado simultáneamente a un máximo del veinte por ciento (20%) de las personas trabajadoras afectados por este Convenio.

La persona trabajadora que haya ejercido este derecho podrá volver a ejercerlo transcurridos cuatro (4) años desde su reingreso en la Empresa.

ARTICULO 31.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen,



además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer periodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

ARTICULO 32.- FALTAS Y SANCIONES

A. FALTAS

1. Faltas Leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de un mes.
- b. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia del trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c. El abandono del servicio sin causas justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se organizase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente de trabajo a sus compañeros, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d. Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e. Falta de aseo o limpieza personal.
- f. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- g. Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- h. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.



2. Faltas Graves.

Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.
- b. Falta de uno a tres días al trabajo durante un período de 30 días, sin causa que lo justifique. Bastará con una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de las mismas se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- c. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará como falta muy grave.
- d. Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
- e. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- f. Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
- g. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- h. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- i. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa.
- j. La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la amonestación verbal.

3. Faltas Muy Graves.

Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

- a. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometida en un período de seis meses o veinte en un año.
- b. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en el período de un mes.
- c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d. Los delitos de robo, estafa, malversación, cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor, salvo que haya sido absuelto de los mismos.
- e. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista



falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado, toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

- f. La continuada falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- g. La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas, durante el trabajo.
- h. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a extraños a la misma, datos de reserva obligada.
- i. Realización de actividades que impliquen competencia desleal con la Empresa.
- j. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados.
- k. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- l. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad sin previo aviso.
- m. La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
- n. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el período de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- o. El acoso sexual o acoso por razón de sexo.

B. SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

- a. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
- b. Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c. Por faltas muy graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de Empleo y Sueldo de veinte a sesenta días.
 - Despido.

ARTICULO 33.- VIGILANCIA DE LA SALUD

La VIGILANCIA DE LA SALUD debe situarse entre la gestión asistencial y la gestión preventiva, pero, sobre todo, debe constituir un derecho individual y colectivo que puedan ejercer libremente las personas trabajadoras, salvo que estén obligados a realizarlo por normativa específica de la materia.

La excepción de este carácter voluntario, que expone el artículo 22 de la L.P.R.L., para los supuestos en los que el estado de salud del trabajador constituya un peligro para él mismo o para sus compañeros, debe ir siempre precedida del informe del representante de las personas trabajadoras.



En su aspecto asistencial deberá orientarse hacia la detección e identificación precoz de cualquier alteración de la salud, mediante los protocolos de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos laborales. Dichos protocolos establecerán, además, los procedimientos técnicos comunes a todas las técnicas preventivas, con el fin de integrar sus actuaciones.

Se pacta por ambas partes, dada la preocupación de la plantilla en estos temas, la incorporación del marcador tumoral CEA en el reconocimiento médico anual para las personas que, por su vinculación al centro de trabajo, estén adscritas al servicio de limpieza especializada de las distintas zonas productivas y controladas en Central Nuclear Trillo, durante todo el año natural.

ARTICULO 34.- IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRE Y MUJERES

La Empresa y la representación legal de los trabajadores acuerdan promover medidas en pro de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres de aplicación en el centro de trabajo que el propio convenio regula, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su redacción actual contenida en el artículo 1 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Los Trabajadores/as se adhieren al Código Ético de la Empresa, cuyo principal objetivo es establecer los principios que han de presidir los comportamientos de los empleados, y cuyo contenido es de obligado cumplimiento para todos los Trabajadores/as.

Entre estas medidas en pro de la igualdad efectiva, se acuerda por ambas partes hacer hincapié en los siguientes extremos:

Acoso sexual y por razón de sexo.

La Dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual de conformidad con el protocolo de acoso de la Empresa.

Los trabajadores/as acudirán al manual de acoso y procedimiento de la Empresa



para resolver cualquier incidencia o cuestión relacionada con cuestiones de acoso sexual o por razón de sexo; cuyo ejemplar tienen a su disposición. Estas medidas específicas para prevenir el acoso laboral y por razón de sexo en el trabajo se han realizado de conformidad con las disposiciones legales que resultan de aplicación.

En todo caso, se sancionará como falta grave las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Del mismo modo, se tipificarán las siguientes conductas como falta muy grave:

- El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

Acceso al empleo, contratación y promoción.

La Empresa contribuirá eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate. Asimismo, se valorará junto con la representación legal de los trabajadores la adopción de programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

Conciliación de la vida familiar, personal y laboral

Igualmente, se estará a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la citada Ley correspondientes a la promoción de la igualdad en la negociación colectiva y los derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar respectivamente, incluyendo las modificaciones previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA



En lo no previsto en las cláusulas normativas del presente Convenio, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Convenio de Limpiezas de Edificios y Locales de la Provincia de Guadalajara, en el Estatuto de las personas trabajadoras y los usos y costumbres en la prelación establecida en el Artículo 3º de dicha Norma.

Se establece la obligación de subrogación del personal, tal y como dispone expresamente el Convenio de Limpiezas de Edificios y Locales de la Provincia de Guadalajara en su artículo 15.

En el presente convenio, las referencias hechas al género masculino se utilizan según nuestra lengua española, como un género integrador, de carácter neutro, y que de manera consuetudinaria incluyen también la acepción femenina.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA: COMISIONES PARITARIAS.

Se constituye una Comisión Paritaria con un (1) representante de la Empresa y un (1) de las personas trabajadoras con voz y voto.

Son funciones de la comisión Paritaria:

- a. La interpretación del Convenio.
- b. Decidir acerca de las cuestiones derivadas de la aplicación del Convenio
- c. Vigilancia de lo pactado
- d. Cualquier otra de las atribuciones que tiendan a la mayor eficacia de lo convenido.

La reunión de esta Comisión Paritaria se hará previa convocatoria de cualquiera de las partes en el domicilio de la Empresa, la cual se reunirá en un plazo máximo de 15 días a contar desde el día de la convocatoria de cualquiera de las partes legitimadas a tal efecto.

En todo caso se estará a lo recogido en el Artículo 85. 3 c) a fin de solventar cualquier discrepancia que pueda surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que refiere el citado artículo del ET.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

En caso de controversia a la hora de aplicar cualquier norma del presente convenio, se podrá acudir a los organismos de Mediación y Arbitraje incluidos en los Acuerdos interprofesionales a fin de resolver cualquier duda o discrepancia a los efectos antes señalados.

En este sentido, se tendrá en cuenta el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla La Mancha (III ASAC-CLM), suscrito el 9 de diciembre de 2013 y publicado en el Diario OFICIAL/A de Castilla La Mancha el 20 de marzo de 2014.

EMPRESA	DELEGADOS DE PERSONAL
Domingo Garrido del Valle	Francisco Jose Higuera López



Julián Gómez Medinabeitia	Ignacio López García
Ana Romero Maroño	Jose Luis Martínez Pascual
Silvia Martínez Olmier	Félix Frutos Martín



ANEXO 1. TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL AÑO 2024.

CATEGORIA	SALARIO BASE	ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA	PLUS DISTANCIA	PLUS CATEGORIA	PLUS CONVENIO	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	PAGA BENEFICIOS	HORA EXTRA	HORA EXTRA FESTIVA	ANTIGÜEDAD *
ENCARGADO T(Traslado)	1.365,93 €	1.335,02 €	188,00 €	419,26 €	322,63 €	2.700,95 €	2.700,95 €	28,95 €	39,74 €	41,43 €
ENCARGADO A	1.365,93 €	985,06 €	188,00 €	338,18 €	322,63 €	2.350,99 €	2.350,99 €	26,70 €	33,23 €	41,43 €
ENCARGADO B	1.365,93 €	526,90 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.882,83 €	1.882,83 €	25,15 €	31,72 €	41,43 €
ENCARGADO C	1.365,93 €	326,01 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.691,93 €	1.691,93 €	23,58 €	30,21 €	41,43 €
JEFE EQUIPO A	1.149,79 €	741,31 €	188,00 €	337,32 €	322,63 €	1.891,09 €	1.891,09 €	23,58 €	30,21 €	41,43 €
JEFE DE EQUIPO B	1.149,79 €	499,81 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.649,60 €	1.649,60 €	22,04 €	28,68 €	41,43 €
JEFE DE EQUIPO C	1.149,79 €	332,75 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.591,20 €	1.591,20 €	20,52 €	27,17 €	41,43 €
CONDUCTOR COORDINADOR	1.149,79 €	664,01 €	188,00 €	348,18 €	322,63 €	1.813,90 €	1.813,90 €	21,86 €	28,57 €	34,21 €
OFICIAL 1º A	1.149,79 €	664,01 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.813,80 €	1.813,80 €	21,86 €	28,57 €	34,21 €
OFICIAL 1º B	1.149,79 €	248,68 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.398,47 €	1.398,47 €	20,36 €	27,06 €	34,21 €
OFICIAL 1º C	1.149,79 €	198,70 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.399,04 €	1.399,04 €	18,85 €	25,55 €	34,21 €
OFICIAL 2º A	1.149,79 €	536,04 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.685,82 €	1.685,82 €	19,27 €	26,06 €	34,21 €
OFICIAL 2º B	1.149,79 €	203,24 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.353,02 €	1.353,02 €	18,20 €	24,55 €	34,21 €
OFICIAL 2º C	1.149,79 €	68,76 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.218,54 €	1.218,54 €	17,10 €	23,06 €	34,21 €
AYUDANTE A	1.149,79 €	424,84 €	188,00 €	- €	322,63 €	1.574,63 €	1.574,63 €	18,84 €	24,79 €	34,21 €
AYUDANTE B	1.029,71 €	66,01 €	184,39 €	- €	316,30 €	1.095,72 €	1.095,72 €	16,37 €	21,73 €	34,21 €
AYUDANTE C	1.007,72 €	- €	184,39 €	- €	316,30 €	1.007,72 €	1.007,72 €	14,25 €	19,70 €	34,21 €

* La antigüedad únicamente es para personal anterior que hubiera ingresado en la empresa antes de año 1996.

KM	0,33 €	Reten semanal	304,24 €
Prolongación	34,96 €	Reten día laborable	52,09 €
Nocturnidad (encargado)	1,48 €	Ayuda escolar	103,04 €
Nocturnidad (otros)	1,27 €	Plus llamada laborable	52,09 €
Turno noche	16,46 €	Plus llamada festivo	152,12 €
Plus productividad	16,42 €	Plus horario especial	10,45 €

TABLA SALARIAL AÑO 2025.

CATEGORIA	SALARIO BASE	ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA	PLUS DISTANCIA	PLUS CATEGORIA	PLUS CONVENIO	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	PAGA BENEFICIOS	HORA EXTRA	HORA EXTRA FESTIVA	ANTIGÜEDAD *
ENCARGADO T(Traslado)	1.420,57 €	1.388,42 €	195,60 €	436,03 €	335,53 €	2.808,99 €	2.808,99 €	30,11 €	41,33 €	43,09 €
ENCARGADO A	1.420,57 €	1.024,46 €	195,60 €	351,71 €	335,53 €	2.445,03 €	2.445,03 €	27,77 €	34,55 €	43,09 €
ENCARGADO B	1.420,57 €	547,98 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.968,54 €	1.968,54 €	26,15 €	32,99 €	43,09 €
ENCARGADO C	1.420,57 €	339,05 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.769,61 €	1.769,61 €	24,53 €	31,42 €	43,09 €
JEFE EQUIPO A	1.195,78 €	770,96 €	195,60 €	350,81 €	335,53 €	1.966,74 €	1.966,74 €	24,53 €	31,42 €	43,09 €
JEFE DE EQUIPO B	1.195,78 €	519,80 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.715,58 €	1.715,58 €	22,92 €	29,83 €	43,09 €
JEFE DE EQUIPO C	1.195,78 €	346,06 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.654,85 €	1.654,85 €	21,34 €	28,25 €	43,09 €
CONDUCTOR COORDINADOR	1.195,78 €	690,57 €	195,60 €	362,11 €	335,53 €	1.886,35 €	1.886,35 €	22,74 €	29,71 €	35,58 €
OFICIAL 1º A	1.195,78 €	690,57 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.886,35 €	1.886,35 €	22,74 €	29,71 €	35,58 €
OFICIAL 1º B	1.195,78 €	258,63 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.454,41 €	1.454,41 €	21,17 €	28,15 €	35,58 €
OFICIAL 1º C	1.195,78 €	113,05 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.455,00 €	1.455,00 €	19,60 €	26,57 €	35,58 €
OFICIAL 2º A	1.195,78 €	557,48 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.753,26 €	1.753,26 €	20,04 €	27,10 €	35,58 €
OFICIAL 2º B	1.195,78 €	211,37 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.407,15 €	1.407,15 €	18,93 €	25,54 €	35,58 €
OFICIAL 2º C	1.195,78 €	71,51 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.267,28 €	1.267,28 €	17,78 €	23,97 €	35,58 €
AYUDANTE A	1.195,78 €	441,83 €	195,60 €	- €	335,53 €	1.637,61 €	1.637,61 €	19,07 €	25,79 €	35,58 €
AYUDANTE B	1.070,90 €	68,65 €	191,77 €	- €	328,95 €	1.139,65 €	1.139,65 €	17,03 €	22,60 €	35,58 €
AYUDANTE C	1.048,03 €	- €	191,77 €	- €	328,95 €	1.048,03 €	1.048,03 €	14,82 €	20,49 €	35,58 €

* La antigüedad únicamente es para personal anterior que hubiera ingresado en la empresa antes de año 1996.

KM	0,33€	Reten semanal	316,41€
Prolongación	36,36 €	Reten día laborable	54,17 €
Nocturnidad (encargado)	1,54 €	Ayuda escolar	107,16 €
Nocturnidad (otros)	1,32 €	Plus llamada laborable	54,17 €
Turno noche	17,11 €	Plus llamada festivo	158,20 €
Plus productividad	17,08 €	Plus horario especial	10,86 €



TABLA SALARIAL AÑO 2026.

CATEGORIA	SALARIO BASE	ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA	PLUS DISTANCIA	PLUS CATEGORIA	PLUS CONVENIO	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	PAGA BENEFICIOS	HORA EXTRA	HORA EXTRA FESTIVA	ANTIGÜEDAD *
ENCARGADO T (Traslado)	1.477,39 €	1.443,96 €	203,43 €	453,47 €	348,95 €	2.921,35 €	2.921,35 €	31,32 €	42,98 €	44,81 €
ENCARGADO A	1.477,39 €	1.065,44 €	203,43 €	365,78 €	348,95 €	2.542,83 €	2.542,83 €	28,88 €	35,94 €	44,81 €
ENCARGADO B	1.477,39 €	569,89 €	203,43 €	- €	348,95 €	2.047,28 €	2.047,28 €	27,20 €	34,31 €	44,81 €
ENCARGADO C	1.477,39 €	352,61 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.830,00 €	1.830,00 €	25,51 €	32,68 €	44,81 €
JEFE EQUIPO A	1.243,61 €	801,80 €	203,43 €	364,84 €	348,95 €	2.045,41 €	2.045,41 €	25,51 €	32,68 €	44,81 €
JEFE EQUIPO B	1.243,61 €	540,59 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.784,20 €	1.784,20 €	23,84 €	31,02 €	44,81 €
JEFE EQUIPO C	1.243,61 €	359,90 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.721,04 €	1.721,04 €	22,19 €	29,39 €	44,81 €
CONDUCTOR COORDINADOR	1.243,61 €	718,19 €	203,43 €	376,59 €	348,95 €	1.961,80 €	1.961,80 €	23,65 €	30,90 €	37,00 €
OFICIAL 1 ^a	1.243,61 €	718,19 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.961,80 €	1.961,80 €	23,65 €	30,90 €	37,00 €
OFICIAL 1 ^b	1.243,61 €	268,97 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.512,58 €	1.512,58 €	22,02 €	29,27 €	37,00 €
OFICIAL 1 ^c	1.243,61 €	117,57 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.513,21 €	1.513,21 €	20,38 €	27,64 €	37,00 €
OFICIAL 2 ^a	1.243,61 €	579,78 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.823,39 €	1.823,39 €	20,85 €	28,18 €	37,00 €
OFICIAL 2 ^b	1.243,61 €	219,82 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.463,43 €	1.463,43 €	19,68 €	26,56 €	37,00 €
OFICIAL 2 ^c	1.243,61 €	74,37 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.317,98 €	1.317,98 €	18,49 €	24,93 €	37,00 €
AYUDANTE A	1.243,61 €	459,51 €	203,43 €	- €	348,95 €	1.703,12 €	1.703,12 €	19,84 €	26,81 €	37,00 €
AYUDANTE B	1.113,74 €	71,40 €	199,44 €	- €	342,11 €	1.185,13 €	1.185,13 €	17,71 €	23,51 €	37,00 €
AYUDANTE C	1.089,95 €	- €	199,44 €	- €	342,11 €	1.089,95 €	1.089,95 €	15,41 €	21,31 €	37,00 €

* La antigüedad únicamente es para personal anterior que hubiera ingresado en la empresa antes de año 1996.

KM	0,33 €	Reten semanal	329,06 €
Prolongación	37,81 €	Reten día laborable	56,34 €
Nocturnidad (encargado)	1,60 €	Ayuda escolar	111,45 €
Nocturnidad (otros)	1,37 €	Plus llamada laborable	56,34 €
Turno noche	17,80 €	Plus llamada festivo	164,53 €
Plus productividad	17,76 €	Plus horario especial	11,30 €

ANEXO 2. TABLAS SALARIALES (RECARGUEROS/AS)

TABLAS SALARIALES PERSONAL RECARGA AÑO 2024

CATEGORIA	SB DIA (*)	HEN	HEX
Jefe de Equipo (Desp)	87,80	16,82	22,28
Jefe de Equipo	83,18	16,82	22,28
Oficial 1 ^a (Desp)	80,84	15,45	20,95
Oficial 1 ^a	72,61	15,45	20,95
Oficial 2 ^a (Desp)	76,24	14,02	18,90
Oficial 2 ^a	69,31	14,02	18,90
Ayudante (Desp)	73,40	12,93	17,87
Ayudante	68,45	12,93	17,87

KILOMETROS 0,25

AY. DE VIAJE DESPL. 90,00

INCREMENTO LINEAL 20243 120,00

Incluye el salario bruto diario por 8 horas de trabajo de lunes a domingos, incluyéndose en el mismo la totalidad de los conceptos salariales(pagas extras vacaciones, descansos, etc).



TABLAS SALARIALES PERSONAL RECARGA AÑO 2025

CATEGORIA	SB DIA (*)	HEN	HEX
Jefe de Equipo (Desp)	90,52	16,82	22,28
Jefe de Equipo	85,76	16,82	22,28
Oficial 1 ^a (Desp)	83,34	15,45	20,95
Oficial 1 ^a	74,86	15,45	20,95
Oficial 2 ^a (Desp)	78,60	14,02	18,90
Oficial 2 ^a	71,46	14,02	18,90
Ayudante (Desp)	75,67	12,93	17,87
Ayudante	70,57	12,93	17,87

KILOMETROS 0,25

AY. DE VIAJE DESPL. 90,00

INCREMENTO LINEAL 2025 120,00

Incluye el salario bruto diario por 8 horas de trabajo de lunes a domingos, incluyéndose en el mismo la totalidad de los conceptos salariales (pagas extras vacaciones, descansos, etc).

TABLAS SALARIALES PERSONAL RECARGA AÑO 2026

CATEGORIA	SB DIA (*)	HEN	HEX
Jefe de Equipo (Desp)	93,33	16,82	22,28
Jefe de Equipo	88,42	16,82	22,28
Oficial 1 ^a (Desp)	85,93	15,45	20,95
Oficial 1 ^a	77,18	15,45	20,95
Oficial 2 ^a (Desp)	81,04	14,02	18,90
Oficial 2 ^a	73,68	14,02	18,90
Ayudante (Desp)	78,02	12,93	17,87
Ayudante	72,76	12,93	17,87

KILOMETROS 0,25

AY. DE VIAJE DESPL. 90,00

INCREMENTO LINEAL 2026 120,00



Incluye el salario bruto diario por 8 horas de trabajo de lunes a domingos, incluyéndose en el mismo la totalidad de los conceptos salariales (pagas extras vacaciones, descansos, etc).



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA, PARA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DEN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2025

2085

ANUNCIO

ACUERDO DE 24 DE JUNIO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA, PARA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DEN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>)

BDNS (Identif.): 844057

PRIMERO.- OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas a Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara, con una población inferior a 6.000 habitantes, para la realización y/o recuperación de Ferias tradicionales que sirvan para dar visibilidad al sector primario en todas sus vertientes, con el objetivo de promocionar los productos autóctonos y las actividades relacionadas con el mundo rural.

SEGUNDO.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 71 de 11 de abril de 2025.



- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el ejercicio 2025, publicadas en el BOP n.º 13 de 21 de enero de 2025.
- El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.

TERCERO.- BENEFICIARIOS

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, los Municipios y EATIM de la Provincia de Guadalajara con población inferior a 6.000 habitantes, estableciendo como referencia los datos incluidos en el Real Decreto 12010/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024 (BOE nº 299 de 12.12.2024), y cuyas ferias se celebren en el presente año 2025.

Los beneficiarios de la subvención deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. No encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.
- b. Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- c. No ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro

CUARTO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

1. El importe total máximo de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00.-€). El importe Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 414 46200 (A Ayuntamientos) y 414 46800 (A EATIM) del Presupuesto de Gastos de la Excma. Diputación Provincial para el año 2025.

2. El importe máximo de la subvención no podrá exceder del 90% de los gastos subvencionables y de 6.000.-€ por solicitante.

La cuantía de las subvenciones estará limitada por la consignación presupuestaria existente.



3. Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso que otorgue cualesquiera Administración o ente público o privado. No obstante el importe de la subvención otorgada por la Diputación, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

QUINTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1. Podrán ser subvencionados los gastos realizados y pagados durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2025 y siempre que se hayan pagado antes de la finalización del plazo de justificación.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido y se encuentren entre los relacionados a continuación:

- Los que correspondan específicamente a la actividad de sector primario de las ferias, la promoción de sus productos, la exposición de ganado autóctono de la provincia y la promoción que en base a lo anterior, repercuta económicamente en la zona.
- Los relativos a premios y trofeos.
- Publicidad y material promocional, siempre que pueda tener la consideración de gasto ordinario.
- Los gastos derivados de la asistencia a las Ferias. En todo caso, se considerarán gastos no subvencionables los que tengan carácter protocolario (catering, comidas, gastos particulares,).

3. En cualquier caso, sólo podrán ser objeto de subvención aquellos gastos cuya documentación justificativa esté expedida a nombre del Ayuntamiento o EATIM solicitante de la ayuda.

SEXTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de Diputación <https://dguadalajara.sedelectronica.es>

Los Anexos y documentación que se explicita en los párrafos siguientes deberán incluirse en el paso tercero de la tramitación electrónica del procedimiento (instancia general).

Los formularios y anexos editables se encuentran a disposición del solicitante para



facilitar su gestión en la página web de medio ambiente de la Diputación de Guadalajara,
<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>.

2. La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

3. Los solicitantes de la ayuda deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo I de la convocatoria. Dicho Anexo I tendrá que ir acompañado de la siguiente documentación:

- a. Memoria y programa de la actividad que se ha realizado o se pretende realizar, indicando el carácter local o provincial de la misma, así como los objetivos perseguidos y su incidencia en la zona. Se hará constar la realización de ferias de igual o similares características en anualidades anteriores, y el número aproximado de visitantes y participantes.
- b. Presupuesto estimado de la celebración de la feria, con expresión detallada de ingresos y gastos.
- c. Documento debidamente firmado por las personas responsables de la organización de la feria, asumiendo la totalidad de responsabilidades legales que pudieran derivarse de la celebración de la misma y eximiendo expresamente a la Diputación Provincial de subsidiariedad en ellas (Anexo II).
- d. Ficha de datos de terceros (Anexo III)
- e. Declaración responsable de no encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Anexo IV)

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Guadalajara se reserva la facultad de solicitar la información y documentación complementaria que considere necesaria.

SÉPTIMO-. OTROS DATOS

Las subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. De este modo, emitirá Resolución Provisional de la convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva, que también será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Criterios de valoración: El proceso de concesión será en régimen de concurrencia



competitiva, valorándose las solicitudes conforme a los criterios de valoración que se establecen en la norma Séptima de la Convocatoria.

Plazo de justificación: Los beneficiarios de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

Guadalajara, a 4 de julio de 2025. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO. BAJA POR ANULACIÓN EN APLICACIONES DE GASTO REQUERIMIENTO POR PARTE DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA. BAJA POR ANULACIÓN DE PARTIDAS DEL CAPÍTULO I.

2086

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera (Guadalajara), en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2025, aprobó inicialmente el expediente núm. 2404/2025, de modificación del Presupuesto General del ejercicio 2025. Baja por anulación en aplicaciones de partidas del Capítulo I, a requerimiento de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, 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, y en el artículo 20.1, por remisión del artículo 38.2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales sitas en Plaza Mayor, 1 19208 Alovera (Guadalajara), de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alovera.sedelectronica.es>].

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

En Alovera, a 4 de julio de 2025. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

2087

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de junio de 2025, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Armuña de Tajuña, a 3 de julio, la Alcaldesa Doña Raquel Polo Castillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

2090

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de junio de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Castilforte, a 27 de junio de 2025. El Alcalde, Fdo. : Juan Antonio Embid Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN INICIAL NUEVA ORDENANZA GASTOS Suntuarios

2088

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://castilforte.sedelectronica.es>].

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

En Castilforte, a 27 de junio de 2025. EL ALCALDE, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN INICIAL NUEVA ORDENANZA APROVECHAMIENTO BIENES

2089

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial de Bienes de uso público local (Caminos Rurales y sendas de paso) por los cotos de caza, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://castilforte.sedelectronica.es>].

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

En Castilforte, a 27 de junio de 2025. EL ALCALDE, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ARRENDAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS

2091

De conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 2 de julio de 2025, por el que se aprueba el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas particulares, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de fincas rústicas, propiedad del Ayuntamiento, y calificadas como bienes patrimoniales conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Establés.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Fecha límite obtención de documentación e información correo electrónico del ayuntamiento: aytoestables@gmail.com y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://estables.sedelectronica.es>: hasta finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- d. Número de expediente: 38/2025

2. Objeto del contrato:

- a. Tipo: Privado
- b. Descripción: El arrendamiento de los inmuebles, fincas rústicas, propiedad del Ayuntamiento, y calificados como bienes patrimoniales. Son un total de 62,45 hectáreas. La relación de las fincas se describe en el pliego de condiciones particulares.
- c. Duración del contrato: 10 años.
- d. Admisión de prórroga: No admite.

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma de adjudicación: Concurso.
- d. Criterios de adjudicación: Según Pliego de Cláusulas Administrativas.

4. Presupuesto base de licitación:

- a. El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 60,00 €/Ha, que podrá ser mejorado al alza por el licitador, siendo la RENTA BASE ANUAL DEL ARRENDAMIENTO de 3.747,00 €/AÑO (= 60,00 € / Ha x 62,45Ha).

5. Garantías exigidas:



a. Definitiva: 5% del precio de adjudicación para todo el periodo.

6. Requisitos específicos del contratista:

a. Ser agricultor y figurar inscrito en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) relativo a la agricultura

7. El plazo para la presentación de ofertas:

a. Será de 15 días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

b. Modalidad de presentación: Presencial, por correo y sede electrónica

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.

2. Domicilio: C/ La Fragua, 2

3. Localidad y código postal: Establés. 19287

4. Dirección electrónica: <https://estables.sedelectronica.es>

8. El acto de apertura tendrá lugar durante los siete días siguientes a la finalización del plazo de presentación de las ofertas. La fecha y hora de constitución de la Mesa de Contratación se comunicará a los licitadores y será publicado el anuncio de convocatoria de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://estables.sedelectronica.es>.

En Establés, a 4 de julio de 2025. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2093

A la vista del expediente tramitado para el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, por oposición y turno libre, perteneciente al Grupo C2, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara n.º BOP núm. 116, de fecha 18 de Junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha tres de julio de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, C.D. nivel 18, C.E. anual 2.532,76 euros, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara n.º 116, de 18 de junio de 2025).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

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



2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d. *En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- e. Habilidades: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la sede electrónica <https://mondejar.sedelectronica.es> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

El Ayuntamiento de Mondéjar asistirá en el uso de medios electrónicos a los



interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la sede electrónica <https://mondejar.sedelectronica.es>, siempre que se acuda a la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa en el teléfono 949385001

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedural oportuno.

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

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

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

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

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



4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: Un funcionario de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por la Alcaldía.



Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Tres funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por la Alcaldía.

6.2.- En caso de ausencia, todos los miembros del tribunal podrán sustituirse indistintamente, salvo la Secretaría, que corresponderá siempre a quien ejerza dichas funciones en la Corporación en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

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

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

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

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

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

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

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas



de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mondéjar, Plaza Mayor 1, Mondéjar teléfono 949685001.

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

7.1.2. Segundo ejercicio: de carácter práctico. Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 10 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta. Los supuestos prácticos versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

7.1.3. Disposiciones comunes a los ejercicios primero y segundo: los ejercicios primero y segundo se realizarán en el mismo acto, siendo de 90 minutos el tiempo para la realización de ambos ejercicios, que el opositor distribuirá como considere conveniente.

Ambos ejercicios son eliminatorios, de modo que solamente avanzará al tercer ejercicio los aspirantes que superen ambos ejercicios. Además, quién no apruebe el primer ejercicio quedará eliminado, y no se le corregirá el segundo ejercicio.

Ambos ejercicios están dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.



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

7.1.4. Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos ofimáticos realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en un entorno Windows y/o Libre office. El tiempo para la realización de la prueba será de treinta minutos, como mínimo.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “N” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “N”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “N”, el orden de actuación comenzará por la letra “Ñ”, y así sucesivamente.

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

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

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

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador



publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

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

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

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

7.11.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Mondéjar con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al



baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar este ejercicio, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos cada uno de los supuestos, y posteriormente se hará la media aritmética de ambos supuestos, solamente a aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de tres puntos en cada uno de los supuestos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación media mínima de cinco puntos en el global de este ejercicio. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.3.- En el tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; y si continuara existiendo empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS



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

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

10.3.- El candidato propuesto se someterá a reconocimiento médico por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales del propio Ayuntamiento, antes de la formalización de la toma de posesión.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

La falta sobrevenida de la capacidad funcional exigible para el desempeño del



puesto, cuando derive de dolencias, lesiones o discapacidades existentes o conocidas con carácter previo a la realización del reconocimiento médico a que se refiere este punto se considerará un incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo y determinará la no posesión del aspirante o la revisión de la misma si ya se hubiera producido.

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

10.5.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente según lo dispuesto en el apartado anterior.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Área de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
- A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
- Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.



11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas.

12. NORMA FINAL

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

EL ALCALDE. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE (firma, fecha y código de validación al margen)



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

D/D^a _____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle o plaza _____, núm. ___, Tfno. núm. _____, correo electrónico: _____.

1) EXPONE: Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. ___ de fecha ____, en relación con la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, de la plantilla del personal funcionario de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. ___ de fecha ____, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple, a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria y, en virtud de ello,

2) SOLICITA: Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

3) ADJUNTA la siguiente documentación: Copia del DNI y Copia del título exigido.

4) AUTORIZA: SI NO A la administración actuante para que pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y para la gestión del personal de la Bolsa de trabajo.

En Mondéjar, a _____ de _____ de 2025.

Protección de Datos. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el/la solicitante queda informado de que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán incluidos en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Mondéjar, cuya finalidad será la tramitación y gestión de su solicitud de admisión a procedimientos selectivos. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades con competencias en la materia de conformidad con la legislación vigente de Protección de Datos. El Ayuntamiento de Mondéjar ha informado de que dispone de las medidas técnico-organizativas que garantizan el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley, mediante un escrito dirigido al responsable del fichero: (Ref. Protección de Datos) - Ayuntamiento de Mondéjar, Plaza Mayor, 1 - 19110 Mondéjar.



Condiciones de discapacidad: En el caso de que proceda la adopción de medidas que permitan al solicitante participar en las pruebas en igualdad de condiciones que los demás participantes por sufrir discapacidad, el firmante acompañará descripción de la discapacidad, justificante médico de la misma y medida/s a adoptar.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR



ANEXO II.

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. El empadronamiento. La organización del Gobierno Municipal: El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas.

Tema 4. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Mondéjar. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del



procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 13. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Funcionamiento del Pleno.

Tema 17. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 18. Criterios de adjudicación de los contratos. El procedimiento de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidad de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta.



Tema 20. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Adquisición, administración y disposición.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 23 El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

Tema 25. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

En Mondéjar, a 3 de julio de 2025. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

2092

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha tres de julio de 2025 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión mediante contratación laboral de carácter fijo y por oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVO INGRESO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral con carácter fijo, mediante contrato indefinido y por oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mondéjar.

La plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2025, que fue publicada en el BOP núm. 116, de fecha 18 de Junio de 2025.

1.2. La modalidad del contrato es el de indefinido a jornada completa. La jornada será la establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas.

1.3. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2025, que ascienden a la cantidad bruta anual de 16.576,00 euros.

1.4. Funciones:

Con carácter general:

- Limpieza, mantenimiento, reparaciones y trabajos de albañilería de todo tipo en espacios públicos y edificios municipales (vías públicas, parques y jardines, dependencias, edificaciones, etc).
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de instalaciones y servicios (red de abastecimiento de agua y alcantarillado, redes, depósitos, etc.)
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos



municipales.

- Conducción de mini-cargadora mecánica y vehículos municipales, y manejo de herramientas y maquinaria de obras públicas y jardinería (desbrozadora, hormigonera, moto-cultor, etc.).
- Funciones de conserjería, apertura y cierre de las dependencias municipales y sus instalaciones (alumbrado, calefacción, aire acondicionado, etc.).
- Preparar espacios al aire libre, salas, aulas y otras instalaciones para la celebración de actos y eventos.
- Lectura de contadores de agua.
- Tratamientos fitosanitarios, previa obtención de la habilitación correspondiente.
- Transporte, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración y auxilio a concejales y encargados en la realización de todo tipo de obras e instalaciones municipales.
- Trabajos administrativos básicos necesarios para la realización de su función (vales, albaranes, partes, solicitudes de compra, etc.).
- Usuario de medios de comunicación de uso común que la Corporación implante para la mejor coordinación del servicio durante su jornada de trabajo
- En general, cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2.- Legislación aplicable.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI).
- Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

2.2. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido en la normativa vigente.



3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:

- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- e. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Estar en posesión del título de certificado de escolaridad y equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g. Estar en posesión del Permiso de Conducción categoría B.

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el impreso que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, fotocopia del DNI y de la titulación académica.

La solicitud se podrá descargar de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar, en el siguiente enlace: <https://mondejar.sedelectronica.es>

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mondéjar o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la LPACAP.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los



documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4.4. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mondéjar, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones contra su exclusión u omisión.

5.2. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.3. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar: <https://mondejar.sedelectronica.es>

6.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario. El de la Corporación o funcionario que le sustituya conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- c. Vocales:
 - 1 designado a propuesta de la Consejería de las Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - 3 designados por la Alcaldía.

6.2. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y



profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y cumplir la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Todos los miembros del Tribunal podrán sustituirse indistintamente excepto en las funciones de Secretaría, excepto una vez iniciada una sesión, durante la cual no se podrá actuar alternativamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días



naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

7.2.- Consistirá en la realización de las siguientes pruebas obligatorias y eliminatorias, que se valorarán con 10 puntos cada una:

Primera. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de cincuenta minutos; en relación con los temas contenidos en el programa anexo a esta Convocatoria.

Cada pregunta acertada correctamente será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta respondida incorrectamente se penalizará con la 1/4 del valor de una respuesta correcta. El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación} = (\text{NA} * 0,40) - (\text{NE} * 0,10)$$

Siendo:

NA: Número de Aciertos

NE: Número de Errores

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.

Segunda. Consistirá en realizar una serie de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal. En este ejercicio se valorará la pericia de los aspirantes en el manejo de las herramientas y maquinaria, la adecuada utilización de las mismas, la forma de ejecutar las pruebas y el resultado final de las mismas.



El Tribunal determinará el contenido de las pruebas y los criterios para su corrección, que se comunicarán a los aspirantes antes de su desarrollo.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.

7.3. Los ejercicios serán redactados o definidos por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en la fase oposición se iniciará alfabéticamente por la letra "N", de conformidad con lo establecido por Resolución de 24 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.6. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

7.7. La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Sistema de calificación.

8.1. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

En la segunda prueba, de las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.



8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hayan superado todos los ejercicios por el orden de puntuación, quedando aprobados aquellos que hubiese obtenido la puntuación mayor. El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Simultáneamente el Tribunal elevará propuesta de contratación con carácter vinculante a la Alcaldía.

8.3. El Alcalde resolverá de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

9. Contratación.

9.1. Calificados los ejercicios y designado el candidato propuesto para contratación, así como la lista de opositores sin plaza para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; el aspirante propuesto habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquél en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Copia del Permiso de Conducir exigido.

2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. El candidato propuesto se someterá a reconocimiento médico por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales del propio Ayuntamiento, antes de la formalización del correspondiente contrato.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

La falta sobrevenida de la capacidad funcional exigible para el desempeño del puesto, cuando derive de dolencias, lesiones o discapacidades existentes o conocidas con carácter previo a la realización del reconocimiento médico a que se refiere este punto se considerará un incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo y determinará la no contratación del aspirante o la rescisión de la relación laboral si la contratación ya se hubiera producido.

9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no



presentasen la documentación requerida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose a la presentación de documentación y nombramiento de la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de empleado laboral fijo y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto con efectos desde el mismo día de la formalización del contrato, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente según lo dispuesto en el apartado anterior.

9.5. Con los aspirantes que habiendo superado al menos un ejercicio de la oposición y no hubieran resultado contratados, se formará una bolsa de trabajo para posibles contrataciones temporales, si hubiere lugar, para su llamamiento por el orden de puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

9.6. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1. anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado la correspondiente resolución.

10. Régimen disciplinario.

10.1. La persona contratada quedará sujeta al régimen disciplinario que establece para los empleados públicos el Título X y concordantes de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar: <https://mondejar.sedelectronica.es>

Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P., 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.



2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

EL ALCALDE,

José Luis Vega Pérez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(fecha, firma y código de validación al margen)



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

Quien suscribe, D/D^a _____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle o plaza _____, núm. ___, Tfno. núm. _____, correo electrónico: _____.

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. ___ de fecha ____, en relación con la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS, de la plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. ___ de fecha ____, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple, a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria y, en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido.

Y AUTORIZA: SI NO (márquese lo que proceda)

A la administración actuante para que pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo.

En Mondéjar, a _____ de _____ de 2025.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

**ANEXO II****PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR**

Tema 1.- Herramientas de albañilería

Tema 2.- Herramientas de jardinería

Tema 3.- Herramientas de fontanería.

Tema 4.- Herramientas de electricidad.

Tema 5.- Maquinaria de construcción, parques y jardines y redes públicas.

Tema 6.- Materiales de construcción y obras públicas.

Tema 7.- Materiales de electricidad y alumbrado.

Tema 8.- Red de suministro de agua. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 9.- Limpieza viaria y señalización de obras en vías públicas.

Tema 10.- Seguridad e Higiene en el trabajo. Conocimiento sobre medidas de protección en los diferentes trabajos. Equipos de protección individual.

En Mondéjar, a 3 de julio de 2025. El Alcalde, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

2094

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de mayo de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrejón del Rey para el período 2023-2026, el cual ha sido sometido a información pública (BOP de Guadalajara nº 95 de 20/05/2025), sin que durante el plazo de treinta días se haya presentado alegación alguna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento el texto íntegro de la modificación aprobada.

MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

Se modifica el artículo 8, conforme al siguiente detalle:

Se suprime las siguientes líneas:

Línea 1.4.- Asociación AMAS.

Motivo: incapacidad de poder cumplir con uno de los requisitos necesarios para poder recibir la subvención.

Línea 1.5 Asociación de Artistas.

Motivo: incapacidad de poder cumplir con uno de los requisitos necesarios para poder recibir la subvención.

Se modifica el artículo 10, conforme al siguiente detalle:

Línea 3.1.- Asociación Rueda Nuestra Señora de las Candelas.

c) Costes previsibles: 3.000 euros.

Se modifica el artículo 11, añadiendo la siguiente línea:

Línea 4.3.- Escuela-Club de Boxeo.

- a. Objetivos: apoyar a las asociaciones y organizaciones vecinales de índole deportiva.
- b. Efectos pretendidos: aumentar el número integrantes de la Escuela-Club,



ofreciendo con ello una opción saludable de ocupación del tiempo libre del sector de población más joven.

- c. Costes previsibles: 500 euros.
- d. Financiación. La financiación se llevará cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV del Presupuesto, aplicación presupuestaria 340.480.
- e. Plan de acción: subvencionar la realización de actividades, torneos y la adquisición de material deportivo relacionado con la actividad propia de la Escuela-Club.
- f. Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Torrejón del Rey, a 4 de julio de 2025. La Alcaldesa.- D.^a María Belén Manzano
Saguar.