



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 89, fecha: miércoles, 10 de Mayo de 2023

SUMARIO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 28 DE ABRIL DE 2023, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE HUMANES.

BOP-GU-2023 - 1623

CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO 2022-2024 AGUAS DANONE, S.A.

BOP-GU-2023 - 1624

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO JEFE/A DE NEGOCIADO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS EUROPEOS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

BOP-GU-2023 - 1625

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA GUADALAJARA)

BOP-GU-2023 - 1626

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA MOLINA DE ARAGÓN)

BOP-GU-2023 - 1627

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, A RESULTAS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA COGOLLUDO)

BOP-GU-2023 - 1628

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2495/2023.- CONVOCATORIA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA CONTRATACIÓN ESPECTÁCULOS INCLUIDOS EN LA ACTUALIZACIÓN PARA 2023 DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2023 - 1629

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

BOP-GU-2023 - 1630

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2023 - 1631

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

DELEGACIÓN COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

BOP-GU-2023 - 1632

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

EXPROPIACIÓN OCUPACIÓN BIENES Y DERECHOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PARQUE PÚBLICO Y DOTACIÓN DEPORTIVA PARC 39

BOP-GU-2023 - 1633

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO .

BOP-GU-2023 - 1634

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª ALBAÑILERIA Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL CALIFICADOR.

BOP-GU-2023 - 1635

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL CALIFICADOR.

BOP-GU-2023 - 1636

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

PRESUPUESTO GENERAL 2023	BOP-GU-2023 - 1637
AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ APROBACION DENOMINACION VIAS PUBLICAS	BOP-GU-2023 - 1638
AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023	BOP-GU-2023 - 1639
AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE. INFORME DE VIABILIDAD BAR JUBILADOS	BOP-GU-2023 - 1640
AYUNTAMIENTO DE PASTRANA APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 1641
AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL 2022	BOP-GU-2023 - 1642
AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA CUENTA GENERAL EXPEDIENTE DE APROBACION	BOP-GU-2023 - 1643
AYUNTAMIENTO DE SACECORBO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023	BOP-GU-2023 - 1644
AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN LISTAS COBRATORIAS Y CALENDARIO FISCAL IMPUESTOS Y TASAS AÑO 2023	BOP-GU-2023 - 1645
AYUNTAMIENTO DE TENDILLA APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2022	BOP-GU-2023 - 1646
AYUNTAMIENTO DE TENDILLA DELEGACIÓN EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE	BOP-GU-2023 - 1647
AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA	

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2023

BOP-GU-2023 - 1648

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD RELATIVO A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

BOP-GU-2023 - 1649



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 28 DE ABRIL DE 2023, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE HUMANES.

1623

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, establece, en su párrafo cuarto, que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas, corresponderá a los respectivos alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

A continuación, el párrafo tercero del citado art. 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, dispone que los Jefes Provinciales de Tráfico, asumirán la competencia de los alcaldes, cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos.

Al amparo de estas disposiciones, los Alcaldes de los siguientes municipios han solicitado, mediante acuerdo del Pleno, la asunción por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara de las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de tráfico, circulación y seguridad vial en las vías urbanas de dichos municipios, en las fechas indicadas.

Municipio	Fecha Acuerdo Pleno
Humanes	28 de marzo de 2023

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por los Alcaldes de esos municipios para la cesión de las competencias que el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga,

ACUERDO

Primero. Asumir la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas del municipio de Humanes, con las siguientes observaciones:

1. La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal no definido.
2. Se podrá crear una Comisión formada por los representantes de los Ayuntamientos relacionados y la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara,



con el fin de vigilar la eficacia de los procedimientos en todas sus fases.

Disposición final única. Entrada en vigor y periodo de vigencia.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Tendrá vigencia indefinida e independiente para cada uno de los municipios indicados mientras subsistan las causas que la motivaron.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Guadalajara, a 28 de abril de 2023. Fdo. El Jefe Provincial de Tráfico: Juan José Arriola Ballesteros.



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO 2022-2024 AGUAS DANONE, S.A.

1624

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa AGUAS DANONE, S.A., código (19001211012005) para el periodo comprendido desde el 1 enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024, que tuvo entrada el 27 de febrero de 2023 y subsanado el 26 de abril de 2023, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 4 de mayo de 2023. Delegada Provincial. María Susana Blas Esteban.

ÍNDICE

• Preámbulo	1
• Capítulo 1: Estipulaciones Generales	2
• Capítulo 2: Organización del Trabajo	3
• Capítulo 3: Contratación y Clasificación de Personal	4
• Capítulo 4: Jornada de Trabajo, Vacaciones y Licencias	7
• Capítulo 5: Retribución	14
• Capítulo 6: Régimen Disciplinario	18
• Capítulo 7: Prevención y Seguridad en el Trabajo	20



• Capítulo 8: Mejoras Sociales	21
• Capítulo 9: Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres	25
• Capítulo 10: Representación Colectiva	26
• Disposiciones Finales	27
• Tabla 1-3	28
• Anexo I: Participación de Beneficios	31
• Anexo II: Sistema de Categorías	38

PREÁMBULO

En Sigüenza (Guadalajara), a 28 de noviembre de 2022 en las instalaciones de la empresa, reunida la mesa negociadora del Convenio Colectivo de Aguas Danone S.A., para la Planta de Sigüenza, acuerda por unanimidad suscribir el siguiente texto del Convenio Colectivo del Centro de Trabajo de Sigüenza.

CAPÍTULO I

ESTIPULACIONES GENERALES

ART.1.-ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán los derechos y obligaciones que presidan las relaciones laborales del centro de trabajo de la empresa Aguas Danone S.A. en Sigüenza (provincia de Guadalajara), que son principalmente la fabricación de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas.

ART.2.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio colectivo es de aplicación a la totalidad del personal ocupado por la Empresa en el ámbito territorial, fijos o eventuales, al igual que a todo el que ingrese durante su vigencia.

ART.3.- ÁMBITO TEMPORAL.

Las normas contenidas en este convenio entran en vigor el día 1 de enero de 2.022 y tendrá una vigencia de tres años, hasta el 31 de diciembre de 2.024.

ART.4.- PRÓRROGA Y DENUNCIA.

El presente convenio colectivo se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia, iniciándose las nuevas negociaciones dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.

ART.5.- COMPENSACIONES Y ABSORCIÓN.

Las condiciones que se establecen en este convenio son compensables y absorbibles en cómputo anual conforme a la legislación vigente.

Los aumentos que se produzcan en los conceptos económicos o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente convenio por



disposiciones legales de general aplicación, sólo afectarán al mismo, cuando considerados en su conjunto y en cómputo anual, superen lo aquí pactado.

ART.6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas. Así pues, en el supuesto de ser declarado nulo algún artículo de los que consta el presente Convenio, las partes se obligan a renegociar este artículo declarado nulo y los con él relacionados pudiendo, de estimarlo necesario ambas partes, renegociar la integridad del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ART.7.- FACULTADES DE LA DIRECCION.

Será facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa:

- a. La organización administrativa, técnica e industrial de sus actividades, así como introducir variaciones, modificaciones, alteraciones y supresiones que estimen oportunas en Departamentos, Secciones, Instalaciones o Métodos de Fabricación, para aumentar rendimientos, mejorar calidades, o disminuir costos.
- b. El establecimiento y la exigencia de rendimientos mínimos.
- c. La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria para la saturación de la persona trabajadora al rendimiento convenido.
- d. El exigir la vigilancia, atención, engrase y limpieza de la maquinaria encomendada, así como los lugares de trabajo.
- e. La movilidad y redistribución del personal del Centro de trabajo, con arreglo a las necesidades de organización y producción, de acuerdo con el artículo 39 Real Decreto Legislativo 2/2015 que regula la movilidad funcional.
- f. Estudiar, implantar y revisar sistemas de incentivos, basados en mediciones correctas de los resultados y que tengan como consecuencia un beneficio económico para los productores y un beneficio de producción para la Empresa.
- g. Poner en conocimiento de la representación de los trabajadores y estudiar sus comentarios y sugerencias, en relación a todos los cambios y modificaciones resultantes por la aplicación del art 7.

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ART. 8.- CLASIFICACION Y DEFINICION DE PERSONAL.

La clasificación del personal de la empresa se atenderá, según sus funciones a uno de los siguientes grupos:



GRUPO I.- TECNICOS/AS

GRUPO II.- ADMINISTRATIVOS/AS

GRUPO III.- OPERARIOS/AS

GRUPO IV.- PERSONAL OFICIOS VARIOS.

El hecho de la posesión de un título profesional no indicará el reconocimiento del grupo profesional correspondiente, cuando el productor no haya sido contratado para las funciones específicas de su titulación.

La definición de los grupos profesionales que se hace continuación es meramente enunciativa, sin perjuicio de la facultad de la Empresa en cuanto a criterios para la promoción y ascensos de categoría.

GRUPO I. TÉCNICOS/AS

Son las personas trabajadoras con titulación superior, media o sin titulación, pero con la debida competencia y práctica, que realizan funciones de tipo facultativo o técnico o de dirección especializada.

Están encuadradas en este grupo las siguientes categorías:

- Titulados superiores.
- Titulados de grado medio.
- No titulados

1.2.- Jefe/a de Sección

Bajo la supervisión y coordinación de su superior inmediato, dirigirá y vigilará con suficiente autonomía la producción de botellas de PET, así como su envasado, o bien de la parte logística y de gestión del almacén responsabilizándose ante su superior inmediato y ante la dirección del mantenimiento de las máquinas que le sean asignadas, de su limpieza y de sus costes y rendimientos, así como de la buena dirección del grupo de personal con el que cuente.

GRUPO II.- ADMINISTRATIVOS/AS

Véase Anexo 2: Sistema de Grupos profesionales.

GRUPO III.- OPERARIOS/AS

Véase Anexo 2: Sistema de Grupos profesionales.

GRUPO IV.- PERSONAL DE OFICIOS VARIOS.

Son personas trabajadoras contratadas para realizar los cometidos propios de su oficio (albañiles, electricistas, pintores, etc....) Cuando no tengan que realizar



trabajos, propios de su profesión, deberán efectuar cualesquiera otras funciones que se le encomienden, incluyendo excepcionalmente alguna ayuda que el vigilante pudiera necesitar, que no pudiera realizar por sí mismo, manteniendo su salario y categoría.

La retribución de este personal será la misma que para las categorías del grupo III, con un año de antigüedad se equiparán como mínimo a la categoría de operario embotellador.

ART. 9.- INGRESOS, PRUEBAS Y PERIODOS DE PRUEBAS.

El ingreso del personal en la empresa, respetando las disposiciones legales en materia de contratación, se ajustará al siguiente criterio:

El personal fijo de plantilla se cubrirá de entre el personal contratado siempre que, a criterio de la empresa se reúnan los requisitos y aptitudes inherentes al puesto a cubrir.

El personal contratado se cubrirá mediante las distintas modalidades de contratación vigentes, adaptadas a la naturaleza del puesto a cubrir.

El personal de nuevo ingreso estará sujeto a un periodo de prueba, que aparecerá reflejado en el contrato, - salvo expresa dispensa del mismo que será:

- 15 días naturales para los no cualificados (Grupo III y IV)
- 2 meses para administrativos (Grupo II)
- 6 meses técnicos (Grupo I)

Dicho periodo se interrumpirá por la situación de I.T de la persona trabajadora, y durante el mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral, sin necesidad de preaviso y sin que por ello haya lugar a indemnización.

ART. 10.- CONTRATO DE DURACION DETERMINADA

En materia de contratos por circunstancias de la producción, recogidos en el artículo 15.2) del Estatuto de los Trabajadores, las partes negociadoras acuerdan que será de aplicación la regulación convencional que en esta materia contenga su articulado, una vez entre en vigor el Convenio colectivo estatal del sector de industrias de aguas de bebida envasadas, incorporando esta modalidad contractual. A tal efecto, se estará a la duración máxima que dicho Convenio colectivo establezca para los contratos por circunstancias de la producción de carácter imprevisible.

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES y LICENCIAS

ART. 11.- JORNADA LABORAL

La jornada anual de trabajo será de 1.784 horas durante la vigencia del Convenio.



Anualmente se elaborará el un calendario laboral para el centro de trabajo indicando los festivos nacionales, regionales y locales y los horarios de los turnos de trabajo.

JORNADA CONTINUADA

El personal adscrito a régimen de jornada continuada dispondrá de 25 minutos de descanso para tomar el bocadillo que se computarán como de trabajo efectivo y se retribuirán a razón de la remuneración ordinaria correspondiente (Salario base, Plus Convenio, Antigüedad y Garantía Personal en su caso), siendo para el resto del personal que trabaje a jornada partida de 15 minutos.

JORNADA PARTIDA

En régimen de jornada partida, la jornada establecida será íntegramente exigible como de trabajo real y efectivo.

JORNADA IRREGULAR

Según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Las condiciones que regirán la organización de la Jornada Irregular son las siguientes:

1. Criterios Generales:

La empresa podrá distribuir de manera irregular hasta un máximo de 80 horas anuales por trabajador/a durante los meses de mayor necesidad productiva, de mayo a septiembre, pudiéndose superar este límite anual con carácter voluntario.

Para su aplicación, podrá ampliarse 1 hora diaria de trabajo (de lunes a viernes) por turno de trabajo, asimismo y en caso necesario, se ampliará a los sábados.

En el supuesto de convocar la distribución irregular en sábados, únicamente se podrán establecer dos turnos adicionales de 8 horas de trabajo cada uno, mañana y tarde.

En cualquier caso, se respetarán siempre los periodos de descanso entre jornadas y los descansos mínimos inter semanales y semanal previstos legalmente. Para ello, cuando se inicie el periodo de convocatorias de distribución irregular se cambiará el orden habitual de rotación de los turnos de trabajo a mañana, tarde y noche.

2. Compensaciones:

La empresa compensará a los trabajadores de distribuyan irregularmente su jornada de la siguiente manera:



- Por cada hora realizada en jornada irregular se compensará con 1 hora y 12 minutos de descanso.
- Cuando la jornada se realice en sábados, se abonará el plus festivo establecido en el Convenio Colectivo.

El periodo de disfrute del descanso compensatorio comprenderá los meses de octubre a diciembre. De mutuo acuerdo entre las partes, este periodo podrá ser ampliado hasta el mes de abril.

El disfrute del descanso se realizará en días completos. En caso de existir remanente de horas pendientes de disfrutar, se establece la siguiente norma de redondeo. Si el sobrante de horas de descanso es igual o superior al 75% de la jornada se equipará a 1 jornada completa de trabajo. En caso contrario, estas horas podrán guardarse en una bolsa para su disfrute durante el próximo año o bien ser abonadas como horas ordinarias al finalizar el año.

Las fechas de disfrute del descanso serán aprobadas por la Empresa previa solicitud por parte de la persona trabajadora en un plazo máximo de 5 días, tratando de complacer todas las solicitudes.

3. Convocatoria:

La empresa comunicará al trabajador/a la realización de la jornada irregular a realizar con un plazo de preaviso mínimo de 5 días.

En los supuestos de convocar distribución irregular en sábado, se comunicará al trabajador/a el viernes de la semana inmediatamente anterior.

Para mantener la equidad, las convocatorias se realizarán con carácter rotativo entre los trabajadores de un mismo perfil y competencias, excepto en el supuesto de que hubiera trabajadores voluntarios, en cuyo caso deberán comunicarlo a la Dirección y tendrán prioridad.

En caso de ser necesario, se establece un plazo de preaviso mínimo de 5 días para desconvocar jornadas irregulares planificadas. En el supuesto de preavisar al trabajador/a con un plazo inferior al establecido, la jornada irregular le computará como realizada para el límite anual y en su caso, se le abonará el plus correspondiente regulado en el punto 2, pero no generará días de descanso.

4. Limitaciones:

- Cada trabajador/a podrá realizar como máximo 2 jornadas irregulares al mes, no consecutivas.

- A un mismo trabajador/a sólo se le podrá aplicar una de las dos modalidades de distribución irregular de la jornada en cómputo semanal (ampliación de lunes a viernes o sábado).



- No se podrá convocar jornada irregular a una persona trabajadora para el sábado anterior y posterior a su periodo de disfrute de vacaciones

5. Otras condiciones:

- Se permitirá el intercambio o la cesión de las jornadas irregulares entre trabajadores de un mismo perfil y competencias, previa comunicación a la Empresa. En el segundo caso, para el límite anual, se le computará como realizada la jornada irregular al trabajador/a inicialmente convocado.

- En el supuesto en que un trabajador/a tenga un compromiso familiar ineludible, que no esté comprendido en los permisos retribuidos pactados en Convenio y que no le permita realizar la jornada convocada, podrá solicitar a la Empresa la no asistencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

i. Se notifique a la Empresa con la suficiente antelación.

ii. Exista acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.

iii. La jornada irregular sea recuperada, aunque ello suponga realizar 2 jornadas irregulares consecutivas.

- Con la finalidad de garantizar el carácter rotativo en las convocatorias, la Empresa se compromete, en la medida de lo posible, a formar al personal en nuevos puestos.

- Finalizado el periodo de distribución irregular, la Empresa facilitará al Comité de Empresa un listado con la relación de trabajadores que han realizado jornadas irregulares y las horas de descanso total devengadas.

ART.12.- SISTEMA DE TURNOS DE TRABAJO

Apartado 1: Denominaciones

En este artículo se regulan las condiciones de organización de los diferentes sistemas de trabajo, que serán:

- a. Tercer equipo: Compuesto por el personal que rota en turnos de mañana y tarde o bien de mañana - tarde - noche de lunes a viernes, con una jornada de 40 horas semanales.
- b. Equipo 6+2: Es aquel sistema de organización del trabajo a turnos continuos (6 días laborables + 2 días descanso) que comprende todos los días naturales del año (incluidos sábados, domingos y festivos).
- c. Turno partido: Se normaliza la aplicación de los turnos partidos de administración, Calidad y en el área de logística.

El plus a percibir por realizar este turno es el detallado en la tabla 1, desde el momento de su reconocimiento o implementación.



- d. Turno de arranque: Cuando las necesidades productivas así lo requieran, se establecerá un turno de arranque para los colectivos de producción y mantenimiento, previo al primer turno semanal, que estará compuesto por dos personas trabajadoras: 1 operarios del equipo de limpieza y desinfección y 1 operario de producción. En caso de ser necesario, se ampliaría en 1 operario de mantenimiento.

El horario del turno de arranque será de 4:00 a.m. a 11:00 a.m., realizando 7 horas de trabajo. Por día de arranque se entenderá el primer día de la semana de producción. El resto de los días de la semana realizarán el horario habitual del turno de mañana establecido en el Convenio Colectivo.

- La realización del turno de arranque tendrá carácter rotativo dentro de cada uno de los colectivos implicados.
- Las personas que realicen dicho turno permanecerán en el turno de mañana durante dos semanas consecutivas. A continuación, rotarán conforme al sistema de turnos establecido en el Convenio Colectivo.
- La empresa compensará a los trabajadores que realicen dicho turno con el plus indicado en la tabla 1 por turno de arranque realizado.

- e. Cualquier otro sistema de turnos que por necesidades organizativas se requiera, se establecerá siguiendo el procedimiento del Art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Apartado 2: Calendario/Rotación:

Los calendarios serán fijados por la dirección de la Empresa con la antelación suficiente en función de las necesidades productivas y de organización.

Se establece que el calendario laboral del Equipo 6+2 se fijará desde el 7 de enero hasta el 23 de diciembre, ambos inclusive.

Los posibles excesos de jornada acumulados por el personal del Equipo 6+2, no compensados dentro del año natural, podrán acumularse para su disfrute al año siguiente, con prioridad para hacerlo dentro del período comprendido de enero hasta agosto.

Si un trabajador/a de Equipo 6+2 tiene un compromiso de carácter personal en un sábado o día festivo, podrá solicitar no asistir ese día al trabajo siempre que:

-Exista acuerdo entre la Dirección y la persona trabajadora.

-Sea recuperado.

-Se notifique con la suficiente antelación.

Apartado 3: Composición de los equipos



Se acuerda establecer el presente procedimiento para la composición de los equipos 6+2:

1º En primer lugar estarán obligados a formar parte de él, todas las nuevas incorporaciones a partir de la firma del convenio del año 2.002, ya que será condición objetiva del contrato.

2º En segundo lugar y en caso de requerir más personal, se atenderán las solicitudes de voluntarios entre el resto del personal fijo actual, en el bien entendido que dicho personal actual, se compromete a cubrir estas plazas durante el ámbito temporal del presente convenio. Dichos voluntarios realizarían los turnos 6+2 de forma rotativa por periodos de tres ciclos como máximo (24 días), salvo acuerdo expreso entre persona trabajadora voluntaria y la Dirección de la planta, en cuyo caso podría realizar la temporada completa.

Las personas que trabajen en el Equipo 6+2 de forma continua (durante todo el año) podrán solicitar de forma voluntaria su cambio a otra área de trabajo, si se cumple el siguiente requisito:

1. Permanecer durante el período completo de un año natural dentro del Equipo 6+2, respetando un plazo de preaviso de 4 meses para informar de su intención de cambio y siempre que exista un voluntario en otra sección capacitado para sustituirle.

Apartado 4: Plus Festivo

Las cantidades percibidas como plus por trabajar sábados, domingos y festivos se abonarán con este concepto por trabajo efectivo en dichos días y no tendrán carácter consolidable. En dichas cantidades están integradas de forma anticipada la parte proporcional correspondiente a los períodos de descanso y vacaciones.

Equipo 6+2: Los pluses a percibir por trabajar sábados y festivos establecidos para este concepto se abonarán con arreglo a lo establecido en la tabla 1 (pluses), previstas para una duración máxima de tres meses por año y persona trabajadora.

Cuando de forma individual, uno o más trabajadores trabajen efectivamente en este régimen de turnos 6+2, por un periodo superior a los tres meses, ambas partes (dirección y trabajadores) se comprometen a renegociar el importe de dichas primas.

ART. 13.- COMPENSACIÓN FESTIVOS LOCALES

Debido a las necesidades de servicio del área de Expediciones, se trabajarán los festivos locales de Sigüenza. Este departamento desarrollará sus horarios habituales de trabajo en estos festivos.

La adscripción para desarrollar estos servicios en los días indicados será de carácter voluntario. La adscripción se realizará en el mes de enero, en el caso de que no se cubran los puestos para prestar el servicio se designaran por la Dirección, como mínimo 1 mes antes de la fecha del festivo y generándose una rotación en las



designaciones de los no voluntarios.

Por la prestación de este servicio, cada persona trabajadora podrá escoger entre una de las siguientes opciones:

- Cobro de las horas realizadas como Horas Extra.
- 2 días de descanso por día trabajado
- 1 día de descanso + Plus Festivo

Los días de descanso se fijarán de mutuo acuerdo entre el interesado y la Dirección, acordándose preferiblemente en lunes o viernes.

ART. 14.- VACACIONES.

Todos los trabajadores disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales de 23 días laborales, (excluidos sábados, domingos y festivos).

Se disfrutarán de la siguiente forma:

1. Los días: 5 de Enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre serán comunes a todo el personal.
2. Se definirán 12 turnos vacaciones, cada uno de los turnos estará compuesto por fechas de los periodos siguientes y duración:
 - Periodo A: Comprendido entre la 3ª semana de junio hasta la 1ª semana de septiembre. 5 Días laborables.
 - Periodo B: Comprende desde la 1ª semana de mayo hasta la 2ª semana de junio, la 3ª y 4ª semana de septiembre hasta finalizar el mes, la 1ª semana de enero y la última semana de diciembre. 5 días laborables.
 - Periodo C: Comprende las fechas no incluidas en los periodos anteriores. 10 días laborables.

Las vacaciones disfrutadas en el periodo C, conllevan un incentivo de:

Año 2022: 25€ por cada día disfrutado

Año 2023: 27,50€ por cada día disfrutado

Año 2024: 30€ por cada día disfrutado

La asignación de turno de vacaciones se efectuará de modo correlativo anualmente.

En el caso de que la persona trabajadora lleve menos de un año de servicio en la empresa, disfrutará de sus vacaciones, en proporción al tiempo que lleve trabajando en la misma.

En los supuestos en los que el periodo de vacaciones coincida con una situación de incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, prevalecerá lo predispuesto en el



mismo.

ART.15.- LICENCIAS.

1. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a retribución por algunos de los motivos y el tiempo siguiente:

- a. 15 días en caso de matrimonio o pareja de hecho legalmente constituida.
- b. 2 días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia del centro de trabajo, el plazo será de 4 días. En casos excepcionales, y a petición de la persona trabajadora, este plazo podrá ser ampliado, previo acuerdo con la Dirección, para la recuperación de los días extras concedidos.
- c. 1 día por traslado de domicilio habitual.
- d. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g. Para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- h. Para consulta médica y especialistas el tiempo necesario con la correspondiente justificación.
- i. Acompañamiento a consulta de médico de cónyuge e hijos por el tiempo imprescindible, previo aviso y con aportación de justificante, con el límite de 8 horas anuales.
- j. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes, previa comunicación a la empresa y la posterior entrega de justificante oportuno.

2. Los permisos recogidos en el apartado b), concretamente por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge que necesite hospitalización, muerte del cónyuge, hijo/a, padre o madre de un cónyuge u otro, nietos, abuelos o hermanos, las parejas de hecho podrán disfrutar de los mismos, siempre y cuando acrediten admisible y suficientemente su unión, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente.

3. En el caso de los permisos retribuidos por hospitalización de familiares de primer grado, será posible distribuir los días correspondientes durante todo el periodo de baja del familiar sin que necesariamente sean días naturales correlativos.

ART. 16.- REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA.

Los trabajadores, durante el periodo de los nueve meses posteriores al nacimiento



de hijos naturales o adoptados, pueden ver reducida la duración de su jornada, por lactancia, en una hora o dos fracciones de media hora diaria. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y el periodo de disfrute del permiso por lactancia, le corresponde a la persona trabajadora establecerlo en función de sus necesidades, comunicándolo al departamento de personal por escrito, con 15 días de antelación al inicio del disfrute del mismo.

El trabajador/a podrá sustituir este derecho de reducción de jornada, por la acumulación en jornadas completas equivalentes a la suma de horas que hubiera disfrutado de reducción de jornada desde su incorporación hasta los nueve meses posteriores al nacimiento o adopción.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIÓN

ART. 17.- REGIMEN SALARIAL.

Las retribuciones mínimas del personal a jornada completa, comprendido en el presente convenio, estarán constituidas por los conceptos y cantidades que se reflejan en la Tabla 3 de este convenio.

ART.18.- SALARIO BASE

Se considerará como tal el especificado en la tabla 3.

ART. 19.- PLUS CONVENIO.

Se considerará como tal el especificado en la Tabla 3.

Este Plus se percibirá por día natural y en proporción a las horas trabajadas, haciéndose efectivo asimismo en los días del período de vacaciones.

ART. 20.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad consistirá en 3 trienios del 5 % del salario base y sucesivos quinquenios, también del 5 % sobre el mismo concepto.

ART.21.- GARANTIA "AD PERSONAM".

Se respetarán las situaciones personales, que globalmente excedan del convenio en su contenido económico, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Igualmente se respetarán las condiciones más beneficiosas.

ART. 22.- NOCTURNIDAD.

El personal que trabaje en turno de noche percibirá en concepto de plus de nocturnidad el plus establecido en la Tabla 1 del presente convenio, por hora



efectiva trabajada.

ART. 23.- PLUS DE TURNICIDAD ROTATIVO

El personal que realice turnos rotativos de mañana y tarde, o de mañana, tarde y noche, percibirá por el concepto de "Plus de Turnicidad Rotativo" la cantidad que se especifica en la tabla 1 del presente Convenio, para los distintos puestos de trabajo.

En todos los casos, la percepción del presente plus conllevará la predisposición y obligatoriedad de realización de dichos turnos rotativos cuando le sea requerido.

ART. 24.- CAMBIOS DE TURNO DE TRABAJO

Se establece que cuando exista necesidad por parte de la empresa de realizar cambios de turno de trabajo de uno o varios trabajadores, se comunicará debidamente con una antelación mínima de cinco días.

La persona trabajadora afectada por un cambio de turno percibirá de la empresa como compensación por cada cambio que tenga que realizar la cantidad de 21 euros durante la vigencia de este convenio, salvo en el caso de que el cambio sea para volver al trabajador/a a su turno de origen.

La Empresa se compromete a realizar el menor número de cambios posibles al año.

Una vez producido dicho cambio de turno de la persona trabajadora, éste percibirá los devengos del turno efectivamente realizado.

ART.25.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

En los meses de julio, octubre y diciembre se abonarán a las personas trabajadoras sendas gratificaciones extraordinarias por importe, cada una de ellas: Salario Base, Plus Convenio, Garantía ad Personam y Antigüedad.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las gratificaciones en proporción al tiempo de servicio en el mismo.

ART. 26.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada laboral ordinaria con el límite que establece el Estatuto de los Trabajadores. Se abonarán al precio unitario indicado en la tabla 1 del presente Convenio para todos los grupos profesionales de la empresa.

ART. 27.- HORAS ESTRUCTURALES.

Las horas extraordinarias que vengan obligadas por las necesidades de reparar siniestros, averías y otros daños extraordinarios, que afecten a las instalaciones generales o medios de producción, se realizan siempre que, por la urgencia del trabajo, no se puedan utilizar los medios de contratación temporal o parcial previstos en la Ley.



A fin de concretar el concepto de horas extraordinarias de carácter estructural, se definen como tales las necesarias para atender periodos punta de producción de corta duración, pedidos adicionales urgentes o imprevistos, puesta en marcha de nuevos productos hasta la entrada en producción, viajes de carácter técnico o comercial, asistencia a clientes dentro de la factoría, absentismo extraordinario y cambios de turno.

Para dichas horas estructurales se adquiere el compromiso por parte de los trabajadores de realizarlas, siempre que estas no supongan un exceso superior al 15 % sobre la jornada laboral.

ART. 28.- HORAS FLEXIBLES

Con la finalidad de cubrir las necesidades imprevistas de producción, se acuerda la creación un sistema de horas flexibles (HF), que tendrán la consideración de horas extraordinarias, complementario al sistema actual de horas extraordinarias que continuará con su formato actual.

Al inicio de cada ejercicio y a inicio de temporada, se creará una lista de personas voluntarias a realizar horas flexibles. Una vez la persona trabajadora se ha inscrito a esta bolsa se compromete a cubrir las necesidades de producción, que puedan suceder de forma imprevista, fuera de su jornada habitual.

Esta flexibilidad, en todo caso, respetará la legislación vigente en cuanto a los descansos se refiere.

▪ Regulación:

- Las Horas Flexibles (HF), se remunerarán según la Tabla 2 del presente Convenio.
- Se convocará la realización de Horas Flexibles con la máxima antelación posible, y siempre con un preaviso mínimo de 48 horas.
- En caso de convocar Horas Flexibles, los empleados inscritos a este sistema tendrán prioridad sobre el resto.
- Dentro del mismo grupo de voluntarios se aplicará la rotación para ser un proceso equitativo.
- El personal de la lista que entre en régimen de jornada irregular tendrá la potestad de decidir si quiere seguir o no en dicha lista durante el período de jornada irregular.
- Aquellas personas que no estén en dicha lista, en caso de realizar horas que excedan la jornada anual, se les pagaría el valor de horas extras y no entrarían en el sistema de Horas Flexibles (HF).

ART. 29.- PLUSES SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Las personas que superen las 80 horas extra, si derivado de las necesidades de producción se requiriese trabajar más sábados o festivos, de manera voluntaria podrían optar a trabajar ese día con las siguientes condiciones:



- 13 euros por hora trabajada
- Plus festivo
- 1 día de descanso a disfrutar en los siguientes 6 meses

ART. 30. PLUS DE JORNADA PARTIDA.

El personal que desarrolla su trabajo en régimen de jornada partida, percibirá un plus de "Jornada partida". Indicado en la tabla 1.

Será compatible con el plus de turnicidad y en ningún caso tendrá carácter consolidable. Su percepción está vinculada a realización efectiva del turno de jornada partida.

ART. 31. INCENTIVO POR OBJETIVOS.

Se mantiene el sistema de retribución variable basado en objetivos individuales para todas las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad en la planta durante los años 2022, 2023 y 2024.

Este incentivo individual estará basado en el desempeño de la persona trabajadora y tendrá carácter de compensación económica, anual y variable. La empresa y la parte social definirán anualmente los objetivos y la ponderación de los mismos en función de los objetivos globales de la Compañía y de la planta, y se comunicarán a todos los empleados como máximo en el mes de marzo.

Mediante este sistema se podrá percibir una prima individual de hasta 0,5% del Salario Individual Definido (SID) en función de la consecución de los objetivos anuales y de las horas trabajadas.

Para el cálculo de las horas trabajadas se tendrán en cuenta:

- Las horas efectivas de trabajo, exceptuando las horas extraordinarias.
- Las horas sindicales.
- Las horas de formación dentro de la jornada laboral.
- Las horas de ausencia resultado de un accidente de trabajo.
- Los permisos legales estipulados en Convenio Colectivo.
- Las vacaciones retribuidas.

En el caso de que alguna persona trabajadora no alcance el 100% de la prima, el importe restante irá destinado a un fondo, el cual será repartido a todos aquellos empleados que si la hayan alcanzado.

La prima conseguida tendrá carácter no consolidable y será abonada en el mes de marzo del siguiente año.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ART. 32- FALTAS



La potestad disciplinaria corresponde a la Dirección, quien hará uso de la misma con arreglo a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Se establece como régimen disciplinario el que se estipula a continuación:

Las infracciones laborales en que pueden incurrir los empleados se clasificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES.

Se concederá especial importancia, para no incurrir en falta, la observancia de puntualidad y la correcta actitud en los siguientes aspectos:

1º) Eficacia en la labor.

2º) Aprovechamiento correcto de útiles, prendas de trabajo, etc.

3º) Evitar paros indebidos en la labor.

4º) No motivar pérdidas de tiempo al hacer uso de los servicios comunes.

5º) No trasladarse sin permiso del Jefe/a a otro departamento o sección.

6º) Obediencia a los Jefes y respeto a los compañeros.

7º) Comienzo y fin de la jornada en el puesto de trabajo, siempre y cuando no haya sido relevado.

Son FALTAS LEVES: las faltas de puntualidad injustificadas; las faltas de asistencia al trabajo que no se comuniquen, incluso las previstas en el artículo 13 del presente convenio de poder hacerse con la suficiente antelación. Las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo y limpieza, y cualquiera otra de naturaleza análoga, tendrán la misma consideración.

Se entiende por falta de puntualidad el retraso 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 en el trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados; simular la presencia de otro trabajador/a fichando por él; ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, y, en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de tres meses y cuantas de características análogas a las enumeradas.

Son FALTAS MUY GRAVES: el fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados; la violación de secretos de la Empresa; la embriaguez o estados similares; la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año.

La relación de faltas que se expresa tiene carácter enunciativo y se entenderá complementado de acuerdo a las disposiciones legales, respecto a las faltas muy



graves, se entenderán complementadas con las que se establecen en el Artº 54 del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 33.- SANCIONES

Las sanciones que la Empresa puede imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a. Por FALTA LEVE: Amonestación verbal; amonestación por escrito; o suspensión de un día de empleo y sueldo.
- b. Por FALTA GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo de dos a cinco días, inhabilitación (para el ascenso) por plazo inferior a cuatro años - para pasar a la categoría superior. -
- c. Por FALTA MUY GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta, o despido.

Sin perjuicio de lo que se indica en los anteriores párrafos de este artículo, cuando un trabajador/a haya cometido tres faltas graves o una muy grave en el trabajo, perderá su categoría habitual y será trasladado de puesto de trabajo.

Para la aplicación de las sanciones anteriores, se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, función o categoría profesional del mismo, el grado de repercusión del hecho en los demás empleados, o en sus clientes.

ART. 34.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES

1. Las sanciones por FALTAS LEVES podrán ser comunicadas verbalmente al interesado.
2. Las sanciones por FALTAS GRAVES y MUY GRAVES, incluida la de despido, deberán ser notificadas por escrito a los interesados, haciéndose constar los hechos que lo motivan y las fecha en que se produjeron los mismos.
3. La Dirección dará cuenta al Comité de Empresa de todas las faltas graves y muy graves que imponga.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 35.- NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Empresa y los trabajadores acuerdan la obligatoriedad de cumplir escrupulosamente las normas legales y reglamentarias correspondientes a esta materia y, en especial, las referentes a utilización de elementos de protección personal, formación y velar en el cumplimiento de las mismas por el personal de las Empresas de trabajo externo.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

**ART. 36.- DECLARACIÓN GENERAL.**

Se convienen expresamente que las mejoras incluidas en este capítulo afectarán exclusivamente al personal con una antigüedad mínima de 1 año en la Empresa.

No se requiere antigüedad alguna para la aplicación de las mejoras de los artículos referidos a complemento por I.T., Ayuda por hijos discapacitados y lote de navidad.

La participación de beneficios se entiende como una mejora social que se rige por el contrato de participación de beneficios, anexo 2 y del que son beneficiarios todos los trabajadores que estén vinculados a la empresa mediante contratos fijos o fijos - discontinuos, en el caso de estos últimos el abono se realizará con independencia del tiempo trabajado en el año de referencia de la participación, sin perjuicio de otros beneficiarios según el contrato de participación de beneficios.

ART. 37.- COMISIÓN MIXTA DE MEJORAS SOCIALES.

Corresponderá a la Comisión Mixta de Interpretación, la valoración y administración de las mejoras que les afecten de este capítulo.

ART. 38.- COBERTURA DE LA I.T.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con las prestaciones económicas de la Seguridad Social, la persona trabajadora perciba a partir del primer día de la baja el 100% de sus percepciones salariales fijas correspondientes a esa fecha, más nocturnidades en su caso, promediados en los últimos 6 meses efectivamente trabajados anteriores al mes en que se inicia el proceso de incapacidad temporal.

Se complementará el primer y segundo proceso de baja del año natural (las recaídas se consideran el mismo proceso de baja).

Este beneficio se obtendrá siempre que se den estas circunstancias:

- a) El índice de absentismo de la planta, considerando la plantilla afectada por el presente Convenio, no deberá sobrepasar el 4% mensual del mes anterior.
- b) En caso de superar dicho índice del 4% de la planta, se realizará el cálculo a nivel individual, dejando de percibir los complementos establecidos en el párrafo primero de este artículo aquella persona trabajadora que individualmente sobrepase el 4% mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.
- c) El cálculo de los índices de absentismo se realizará mensualmente, dependiendo de la situación de cada mes el abono de los complementos más arriba establecidos.
- d) La empresa se reserva la facultad de solicitar al personal médico cuantos reconocimientos de cualquier trabajador/a en situación de baja considere necesarios. La negativa de la persona trabajadora a dichos reconocimientos supondrá la pérdida del complemento.
- e) La empresa se reserva el derecho a retirar esta mejora en los casos de fraude.



En los casos de nacimiento y cuidado del menor, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, enfermedades causadas por el embarazo, parto, lactancia, actos de violencia de género y víctimas de acoso sexual se beneficiarán de la prestación económica expresada en el párrafo primero de este artículo, con independencia del índice de absentismo tanto a nivel de planta, como a nivel individual y de los procesos de baja causados en el año natural.

El mismo tratamiento se dará a los casos de enfermedad que precisen intervención quirúrgica o internamiento en clínica o sanatorio. Este beneficio se hace extensivo al tiempo de duración de la convalecencia en ambos supuestos.

A los efectos establecidos en el presente artículo, se excluye del cómputo del índice de absentismo el motivado por accidente laboral, licencias con retribución, huelgas legales y uso de horas sindicales.

Cualquier modificación que por Ley afecte a la prestación de la Seguridad Social por IT, y por consiguiente a la cuantía del complemento, dará lugar a una renegociación del presente artículo.

ART. 39.- PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO.

Durante la vigencia de este Convenio, la Empresa promoverá un Plan de Pensiones de Empleo de Aportación Definida para los Empleados con más de un año de antigüedad, aportando por cuenta de la Empresa y a cada partícipe antes del final de cada año, el importe de un 1% de su Salario Anual Definido, recogido en el Anexo de Participación en Beneficios.

El seguimiento del Plan de Pensiones, corresponderá a los integrantes de la Comisión Mixta de Mejoras Sociales recogido en el presente Convenio Colectivo, pudiendo ser sustituidos los representantes de la parte social por otros miembros distintos, por elección de entre todos los beneficiarios.

ART. 40.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES

Todos los trabajadores fijos de la empresa se beneficiarán de un seguro colectivo de accidentes durante las 24 horas del día, a cargo de la misma, que otorgue a sus causahabientes el percibo de una indemnización por muerte o invalidez absoluta no inferior a una anualidad de salario.

Este seguro se mantendrá durante la vigencia del presente Convenio, salvo que sea sustituido por otro de condiciones más favorables, previo conocimiento de los representantes de los trabajadores.

ART.41.- AYUDA POR HIJOS DISCAPACITADOS.

Los trabajadores con hijos a su cargo a quienes por la Seguridad Social les haya sido oficialmente reconocida la condición de discapacitado, percibiendo por ello la prestación económica reglamentaria correspondiente, percibirán mensualmente una ayuda de 158,73€ si el padre y la madre del discapacitado fuesen ambos trabajadores de la Empresa, la ayuda sólo se abonará a uno de ellos.



La Comisión Mixta podrá estudiar excepcionalmente la concesión de esta ayuda a trabajadores con hijos e hijas con discapacidad cuya condición no haya sido oficialmente reconocida por la Seguridad Social, aunque con carácter graciable y temporal, en cualquier caso.

ART.42.- PRENDAS DE TRABAJO.

La empresa facilitará a la persona trabajadora dos prendas de trabajo al año, una en invierno y otra en verano, así como un par de calzado apropiado al año, salvo en caso de deterioro, en cuyo caso sería reemplazado; Comprometiéndose la persona trabajadora a mantener las mismas en las condiciones de limpieza que exige la reglamentación de una industria alimentaria.

ART. 43.- PREMIO DE NUPCIALIDAD.

Las personas trabajadoras percibirán al contraer matrimonio o pareja de hecho formalmente constituida, un "Premio de Nupcialidad" por importe de 687,84€.

ART. 44.- PREMIO DE NATALIDAD.

Las personas trabajadoras percibirán al nacimiento de sus hijos, o en caso de adopción, un "Premio de Natalidad", consistente en el pago de 213,76€.

En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen empleados de la Empresa, el Premio lo recibirá solamente uno de ellos, salvo en el caso del primer hijo del matrimonio en que lo recibirán los dos.

ART. 45.- FONDO DE AYUDAS FAMILIARES.

Se incrementa a la cantidad de 3.763,1€ el fondo para cubrir en todo o en parte necesidades extraordinarias de tipo familiar que hubiesen podido producirse a lo largo del año

La Comisión Mixta estudiará en el mes de diciembre las solicitudes que se hayan presentado para la adjudicación de las Ayudas de este Fondo.

ART. 46.- LOTE DE NAVIDAD.

Se seguirá entregando a los trabajadores, con motivo de las fiestas de Navidad, un lote de características de cantidad y calidad similares a los de años anteriores.

ART. 47.- AYUDA ESCOLAR.

Se establece una cantidad por este concepto, durante los meses de septiembre a junio inclusive, con la escala adjunta.

Al comienzo del curso escolar, la persona trabajadora que tenga derecho a la percepción de la presente ayuda, deberá cumplimentar la correspondiente solicitud y acompañar la oportuna certificación escolar o documento análogo expedido por el Centro en que su(s) hijo(s) cursen los estudios.



Los hijos mayores de 16 años, en el caso de repetir curso, se le abonará por una sola vez la cantidad.

En el supuesto de un matrimonio con hijos, en el que ambos sean empleados de la Empresa, se abonará únicamente una ayuda.

- Educación Infantil y Guardería.	10,74€
- Educación Primaria	18,28€
- Educación secundaria	33,34€
- Bachillerato y Ciclos Formativos Grado Medio.	47,30€
- Universidad y Ciclos Formativos grado Superior.	66,64€

ART. 48 SEGURO MÉDICO

Todos los trabajadores fijos del Centro de Trabajo afectos del presente Convenio Colectivo disfrutarán de una póliza de seguro de médico en modalidad de reembolso a cargo de la Empresa.

CAPÍTULO IX

IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES

ART.49.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRE Y MUJERES.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, Aguas Danone S.A. como compañía, y el Centro de Aguas Danone de Sigüenza en particular, deberán atender y disponer de los medios necesarios para dar respuesta a dicha Ley. Así, se deberá garantizar que todos los procesos de la empresa se realizan de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, consiguiendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación.

A tal efecto, en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, las partes se remiten al II Plan de Igualdad y la Política de Diversidad Inclusiva de la empresa. Igualmente, en materia de prevención y denuncia para cualquier supuesto de acoso, incluido el sexual, la persona trabajadora tendrá la opción de reportar cualquier indicio de acoso (plataforma llamada Danone Ethics Line) de forma interna siendo estudiado por la comisión pertinente.

Es por ello que dicho Plan de Igualdad dispondrá de su Comisión de Igualdad, que se reunirá periódicamente, y efectuará el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y lo mantendrá actualizado, impulsando medidas y/o acciones de mejora.

CAPÍTULO X

REPRESENTACIÓN COLECTIVA



ART.50.- ACCIÓN SINDICAL EN LA EMPRESA

Se reconoce al comité de empresa la representación general de los intereses de los trabajadores.

Ejercerán las funciones y competencias que establece el Estatuto de los Trabajadores, así como las garantías que el mismo establece.

Los miembros del Comité de empresa dentro del crédito de 16 horas mensuales que tienen podrán ceder sus horas entres si o acumularla en un periodo de tiempo, notificándolo con un mes de antelación, para la planificación del funcionamiento habitual del Centro.

ART.51.- COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN.

Se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la empresa:

1. Para resolver cualquier cuestión relacionada con el contenido del presente convenio.
2. En todo conflicto que pudiera surgir entre las partes, en particular según lo mandatado en el artículo 85 E.T. en su apartado c: procedimiento para solventar las discrepancias en la no aplicación de las condiciones de trabajo en relación con el artículo 82.3 y el apartado e: para entender de cuantas cuestiones sean establecidas por ley, así como el establecimiento de procedimientos y plazos de actuación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con asesores, guardando la paridad de la Comisión.

El procedimiento para la convocatoria de la comisión será por escrito por cualquiera de las partes, quienes dirimirán, bajo el principio de la buena fe, la cuestión en concreto planteada. Si se agotaran las posibilidades de acuerdo en la interpretación de la cuestión suscitada dentro del seno de la Comisión, las partes pactan expresamente la aceptación de los procedimientos de mediación y conciliación del servicio de resolución extrajudicial de conflictos dependiente de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, como trámite previo obligatorio a la vía judicial.

DISPOSICIONES FINALES

1ª) INCREMENTO Y REVISIÓN SALARIAL

Para los próximos años se acuerdan los siguientes incrementos salariales:

- 2022: 3% sobre las tablas salariales
- 2023: 2,5% sobre las tablas salariales
- 2024: 2% sobre tablas salariales

Para la planta de Sigüenza se acuerda un +1% en el Fijo adicional para cada año.

Si la suma del IPC interanual correspondiente a los años 2022, 2023 y 2024 fuese



superior al 10%, aplicaríamos en enero de 2025 un incremento del 1% sobre las tablas salariales del 2024 sin efecto retroactivo, con independencia de lo que se negocie como incremento salarial para ese año.

2º) DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente Convenio, regirán como normas supletorias el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones legales o reglamentarias de general aplicación.

3º) RÉGIMEN DE CONVENIO

El régimen que, con carácter general se establece en el presente Convenio anula y sustituye a cualquier otra de las condiciones generales o particulares que pudiesen existir para los trabajadores en la empresa con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

4º) GARANTIAS ECONOMICAS "AD PERSONAM"

Las diferencias anuales, si las hubiese, entre las retribuciones globales anuales correspondientes a la anterior estructura y la que establece el presente convenio, se agruparán en un nuevo concepto que se denominará "Garantía personal".

TABLA 1

CONCEPTO	2022	2023	2024
Plus Nocturnidad (Hora)	4,17 €	4,31 €	4,44 €
Plus de Turnicidad	5,96 €	6,17 €	6,36 €
Plus de Arranque	102,33 €	105,91 €	109,09 €
Plus Festivo	45,48 €	47,07 €	48,49 €
Plus Jornada Partida	8,32 €	8,61 €	8,87 €
Cambio de turno	21€	21 €	21 €
Hora extra Normal	14,77 €	15,28 €	15,74 €
Hora extra Nocturna	16,73 €	17,32 €	17,84 €
Hora extra Festiva	25,18 €	26,06 €	26,84 €

TABLA 2

HORAS FLEXIBLES	2022	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	16,07 €	24,10 €
Hora Flexible Nocturna	20,08 €	30,11 €
Hora Flexible Festiva	30,24 €	45,34 €

HORAS FLEXIBLES	2023	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	16,63 €	24,94 €



Hora Flexible Nocturna	20,79 €	31,16 €
Hora Flexible Festiva	31,29 €	46,93 €

HORAS FLEXIBLES	2024	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	17,13 €	25,69 €
Hora Flexible Nocturna	21,41 €	32,09 €
Hora Flexible Festiva	32,23 €	48,34 €

TABLA 3

A tener en cuenta 15 pagas anuales

GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2022	Plus Convenio 2022	Total	Total Mes 2022
I. Técnicos	Jefe Sección	1.380,48 €	211,40 €	1.591,88 €	1.591,88 €
II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.176,57 €	322,74 €	1.499,31 €	1.499,31 €
	Nivel P-2	1.158,92 €	298,81 €	1.457,73 €	1.457,73 €
	Nivel P-3	1.140,44 €	284,14 €	1.424,58 €	1.424,58 €
	Auxiliar	1.071,39 €	263,12 €	1.334,52 €	1.334,52 €
III. Operarios	Nivel P-1	39,15 €	10,77 €	49,92 €	1.547,50 €
	Nivel P-2	38,55 €	9,97 €	48,51 €	1.503,89 €
	Nivel P-3	37,93 €	9,48 €	47,41 €	1.469,68 €
	Operario	35,64 €	8,75 €	44,39 €	1.376,08 €
Mantenimiento	Oficial 1º	39,15 €	10,77 €	49,92 €	1.547,50 €
	Oficial 2º	38,55 €	9,97 €	48,51 €	1.503,89 €
	Oficial 3º	37,93 €	9,48 €	47,41 €	1.469,68 €

GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2023	Plus Convenio 2023	Total	Total Mes 2023
I. Técnicos	Jefe Sección	1.428,47 €	214,13 €	1.647,6 €	1.647,6 €
II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.217,75 €	334,04 €	1.551,78 €	1.551,78 €
	Nivel P-2	1.199,48 €	309,27 €	1.508,75 €	1.508,75 €
	Nivel P-3	1.180,36 €	294,08 €	1.474,44 €	1.474,44 €
	Auxiliar	1.108,89 €	272,33 €	1.381,22 €	1.381,22 €
III. Operarios	Nivel P-1	40,52 €	11,14 €	51,67 €	1.601,67 €
	Nivel P-2	39,90 €	10,32 €	50,21 €	1.556,53 €
	Nivel P-3	39,26 €	9,81 €	49,07 €	1.521,12 €
	Operario	36,88 €	9,06 €	45,94 €	1.424,24 €
Mantenimiento	Oficial 1º	40,52 €	11,14 €	51,67 €	1.601,67 €
	Oficial 2º	39,90 €	10,32 €	50,21 €	1.556,53 €
	Oficial 3º	39,26 €	9,81 €	49,07 €	1.521,12 €

GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2024	Plus Convenio 2024	Total	Total Mes 2024
I. Técnicos	Jefe Sección	1.471,32 €	225,7 €	1.697,02 €	1.697,02 €
II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.254,28 €	344,06 €	1.598,33 €	1.598,33 €
	Nivel P-2	1.235,46 €	318,55 €	1.554,01 €	1.554,01 €
	Nivel P-3	1.215,77 €	302,91 €	1.518,68 €	1.518,68 €
	Auxiliar	1.142,16 €	280,50 €	1.422,66 €	1.422,66 €
III. Operarios	Nivel P-1	41,74 €	11,48 €	53,22 €	1.649,72 €
	Nivel P-2	41,09 €	10,62 €	51,72 €	1.603,23 €
	Nivel P-3	40,43 €	10,11 €	50,54 €	1.566,75 €
	Operario	37,99 €	9,33 €	47,32 €	1.466,97 €
Mantenimiento	Oficial 1º	41,74 €	11,48 €	53,22 €	1.649,72 €
	Oficial 2º	41,09 €	10,62 €	51,72 €	1.603,23 €
	Oficial 3º	40,43 €	10,11 €	50,54 €	1.566,75 €



ANEXO 1:

CONTRATO DE PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

Objetivos

El presente contrato tiene por objetivo asociar el conjunto del personal a la prosperidad de la Empresa a la que contribuye con sus esfuerzos. En el caso de que los resultados sean suficientemente favorables, permite a todos recuperar parte de sus esfuerzos a través de la distribución de un suplemento de renta.

Requiere el desarrollo de acciones de formación e información llevado a cabo para permitir a cada uno un mejor entendimiento de los resultados económicos de la Empresa: la evolución de los mercados de productos fabricados, las obligaciones causadas por la competencia, las consecuencias que tiene el entorno económico sobre la formación de los precios de coste, las metas y los resultados de las acciones emprendidas para aumentar la seguridad del Personal, incrementar la productividad, mejorar la calidad y conseguir ahorrar en todos los campos.

La puesta en práctica de un método de cálculo sencillo de los resultados de explotación obtenidos por la actividad de la Empresa.

Neutralizar los efectos de la política financiera de la Empresa y del Grupo.

Incorporar la estrategia de la Empresa a medio plazo.

Tener en cuenta la realidad social del entorno.

La política de AGUAS DANONE S.A. (La Empresa) tiende a dar al Personal en su conjunto, unos recursos materiales tan elevados como sea posible, en el contexto de una economía competitiva y de mercado y por ello, se articula alrededor de los tres puntos siguientes:

1) Salarios:

Los salarios, remunerando un servicio, están sometidos a las leyes del mercado laboral; son objeto de negociaciones y la Empresa desea, por voluntad y filosofía, llevar a cabo, dentro de lo posible, una política salarial que la coloque en el grupo de cabeza de las Empresas que ejercen el mismo tipo de actividad.

2) Participación en Beneficios:

Además, la Empresa considera que el personal de la Empresa en su conjunto debe recibir anualmente parte del incremento de la riqueza creada y beneficiarse así de los esfuerzos comunes, fuente de prosperidad de la Empresa.

Para ello, y más allá de la remuneración salarial, el Personal podrá percibir una renta complementaria determinada por un acuerdo contractual que define la fórmula de esta Participación en Beneficios.

3) Esta política de rentas es el resultado de la observación siguiente:



A. El salario, elemento ligado a un trabajo dado, no puede variar directamente en función de los resultados anuales de la Empresa, que, por definición, son aleatorios.

B. Sin embargo, cuando se crea prosperidad y riqueza, es justo y deseable que el conjunto del Personal se beneficie también de ello.

Acuerdo

Art.1º Campo de aplicación y Vigencia

1. El Contrato de Participación en Beneficios se aplicará al Centro de Trabajo de Sigüenza.
2. El presente Contrato se firma para un período un año, y podrá ser prorrogado por períodos de un año de común acuerdo entre la Empresa y los Representantes legales del Personal de dicho Centro de Trabajo.

Art.2º Beneficiarios

1. Se beneficiarán de la Participación todos los asalariados del Centro de Trabajo en plantilla, que hayan acreditado más de seis meses de trabajo efectivo o su equivalente en horas ordinarias efectivas, durante el ejercicio de referencia.
2. Existe una sola excepción a esta regla: Se podrá abonar la parte de Participación en Beneficios proporcional al tiempo de presencia en la Empresa a cualquier personal que, durante el ejercicio correspondiente y de común acuerdo con la Dirección, se incorporara a la Empresa procedente de una Empresa del Grupo o bien dejara la Empresa para ir a otra Empresa del mismo Grupo.

Art.3º Cálculo de la Participación total de los Beneficios

1. Siempre que el Resultado de Explotación (REX) sea igual o superior al cinco por ciento (5%) sobre el importe neto de la Cifra de Negocios:

$$\text{REX} / \text{CN} \geq 5\%$$

La cantidad total de Participación en Beneficios será el resultado que se obtiene de aplicar la siguiente tabla:

TRAMO Res.EXplotación/Cifra Negocio	% REX
0% - 4,99%	
5% - 5,99%	1,0%
6% - 7,99%	0,5%
8% - 9,99%	0,5%
10% - 11,99%	0,5%
12% -	0,5%

En donde los porcentajes de consecución de % REX son acumulativos una vez alcanzado el tramo. (Ejemplo si el %REX = 8,2% esto implica 1%+0,5%+0,5%=2%).



2.Como Definiciones específicas de los conceptos empleados, de Beneficio de Explotación e Importe Neto de la Cifra de Negocios, se dan las siguientes:

A) Importe Neto de la Cifra de Negocios:

Es la cantidad reflejada en la casilla 40100 "1. Importe neto de la cifra de negocios" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales presentados al Registro Mercantil con la Memoria Anual.

Este importe es la Cifra de Ventas de la Empresa una vez descontadas las devoluciones y "rappels" sobre ventas.

B) Resultado de Explotación:

Es la cantidad reflejada en la casilla 49100 "A.1 Resultado de Explotación" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales descritos anteriormente, menos las casillas de efectos extraordinarios, casillas 40900, 41000 y 41100.

$$\text{REX} = (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11+12+13) - (9 + 10 + 11)$$

Significando cada uno de ellos lo siguiente:

1 = Importe neto de la cifra de negocios.

2 = Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.

3 = Trabajos realizados por la Empresa para su activo.

4 = Aprovisionamientos.

5 = Otros ingresos de explotación.

6 = Gastos de personal.

7 = Otros gastos de explotación.

8 = Amortización del inmovilizado.

9 = Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.

10 = Exceso de provisiones.

11 = Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.

12 = Diferencia negativa de combinaciones de negocio.

13 = Otros resultados

C) Si los impresos normalizados a que se hace referencia en las letras A) y B) fueran modificados, las partes, de común acuerdo adoptarán las medidas necesarias para su adaptación."



Art.4º Cálculo de la Participación de un Centro de Trabajo

1. La Participación en Beneficios Total de un Centro de Trabajo o colectivo es igual a la suma de la Participación NO Jerarquizada más la Participación Jerarquizada, que se definen a continuación:

A) PARTICIPACIÓN NO JERARQUIZADA:

[[30% Participación Empresa] / [Plantilla Empresa]] × [Plantilla del Centro de Trabajo]

B) PARTICIPACIÓN JERARQUIZADA:

[[70% Participación Empresa] / [Masa Salarial definida Empresa]] × [Masa Salarial definida del Centro de Trabajo]

2. Como Definiciones Específicas de los conceptos empleados en las fórmulas, de Plantilla de la Empresa y Plantilla del Centro de Trabajo, Masa Salarial Definida y Salario Individual Definido, se establecen las siguientes:

A) Plantilla de la Empresa y del Centro de Trabajo:

Estará constituida, cada una, por aquel personal que tenga una antigüedad de más de seis meses a 31 de diciembre, integrando la suma resultante tanto el personal vinculado por Contrato de Duración Indefinida (CDI), como el personal vinculado por Contrato de Duración Determinada (CDD).

B) Masa Salarial Definida de la Empresa y del Centro de Trabajo:

Representará, cada una, la suma de los salarios individuales definidos a continuación para el Centro de Trabajo o el colectivo laboral.

C) Salario Individual Definido:

La suma de los conceptos siguientes:

- Salario Base.
- Plus Convenio.
- Antigüedad.
- Plus de Presencia física.
- Garantías complementarias "Ad Personam" del Convenio Colectivo.
- Primas por Puesto de Trabajo y/o Trabajo Nocturno y/o Turnicidad.

No se tomará en cuenta ningún otro concepto salarial o extra salarial.

Art.5º Cálculo de la Participación Individual

1. La Participación en Beneficios Individual es igual a la suma de la Participación en Beneficios NO Jerarquizada más la Participación en Beneficios Jerarquizada. El importe global de la Participación en Beneficios se distribuye de la forma siguiente:



A) El 30% del importe total se distribuye en parte iguales a cada empleado/a del Centro de Trabajo proporcionalmente a su tiempo de trabajo (Participación en Beneficios NO Jerarquizada).

B) El 70% del importe total se distribuye en función de la masa salarial definida junto con el tiempo de presencia en el Centro de Trabajo de referencia (Participación en Beneficios Jerarquizada).

2. Participación NO Jerarquizada, su 30% se distribuirá en partes iguales a cada empleado/a del Centro de Trabajo, proporcionalmente a sus horas trabajadas y tomadas en cuenta. El importe individual será:

[Participación NO Jerarquizada del Centro de Trabajo] × [[Horas trabajadas del empleado] / [Horas trabajadas del Centro de Trabajo]]

3. Participación Jerarquizada, su 70% se distribuirá conjuntamente en función del salario definido individualmente y del tiempo de trabajo en el Centro de Trabajo. El importe individual será:

[Participación Jerarquizada del Centro de Trabajo] × [[Salario Individual Definido] × [Horas trabajadas del empleado]] / [[Masa Salarial definida del Centro de Trabajo] × [Horas de trabajo del Centro de Trabajo]]

4. Límites: El importe máximo de la Participación en Beneficios percibido por cada empleado/a no podrá sobrepasar el 20% del salario anual definido.

En ningún caso el montante TOTAL de la Participación en Beneficios a repartir podrá superar el 20% de la masa salarial anual definida de la Empresa. Si se diera el caso, el exceso iría destinado a un fondo para promover medidas a favor del empleo en cada Centro de Trabajo.

La comisión de seguimiento será informada previamente del destino del saldo de dicho fondo.

5. Definiciones: Tanto en el concepto de Horas Trabajadas del Centro como en el concepto de Horas Trabajadas del Empleado/a, se incluyen:

A) Las horas efectivas de trabajo, exceptuando las horas extraordinarias cuya incidencia provocaría un incremento del horario anual propio a cada Centro de Trabajo e incluyendo la deducción del tiempo de interrupción del "bocadillo".

B) Las horas de delegación y las horas sindicales remuneradas de la Empresa.

C) Las horas de formación dentro de la jornada laboral.

D) Las horas de ausencia resultando de un accidente de trabajo.

E) Los permisos legales por maternidad.

F) Las vacaciones pagadas legales y de Convenio.



Las ausencias por cualquier otro motivo distintas de las anteriormente citadas no se tendrán en cuenta.

Art.6º Modalidades de pago

El pago de la Participación en Beneficios no podrá efectuarse antes de que el Consejo de Administración apruebe los resultados del ejercicio transcurrido.

Sin embargo, un pago a cuenta del 70% del importe estimado de la participación individual podrá ser abonado en el mes de marzo, una vez finalizado el año en cuestión.

Art.7º Modificaciones

En caso de que nuevas disposiciones legales creasen una obligación de la misma naturaleza para la Empresa, estas disposiciones legales sustituirán el presente Contrato pero no se añadirían a éste.

En este caso, si algunas disposiciones del presente contrato se revelasen más favorables que las nuevas disposiciones legales, su aplicación sería mantenida por encima de la Ley.

Si, de común acuerdo, las partes decidiesen aportar modificaciones al presente contrato, un apéndice se establecería antes del 31 de diciembre anterior al ejercicio considerado y sería sometido a los mismos procesos de homologación que el Contrato inicial.

Si interviniesen modificaciones de estructura jurídica en la Empresa a la que hace referencia el presente Acuerdo (AGUAS DANONE, S.A.), o si un acontecimiento importante y extraordinario viniera a modificar considerablemente la economía de la fórmula de cálculo de la participación en beneficios, las partes deciden desde ahora en adelante examinar juntas las eventuales consecuencias de tales modificaciones sobre el presente Contrato o eventualmente modificarlo si fuese pertinente.

Art.8º Baja de la Empresa

Cualquier baja de la Empresa y del Grupo DANONE en el curso del ejercicio provocará la renuncia a esta Participación en Beneficios.

Art.9º Comisión de Seguimiento

1. La Comisión de Seguimiento formada por miembros del Comité de Empresa se encargará de informar al personal sobre los principales acontecimientos ocurridos en la Empresa en cuanto a cuestiones sociales, así como sobre los resultados económicos y su impacto sobre la participación en beneficios, con el bien entendido que las percepciones brutas individualizadas, tanto salariales, como de participación, de cada trabajador/a, son confidenciales, salvo autorización expresa de cada persona dirigida a la Dirección de la Empresa.



2. Junto con el pago de la Participación en Beneficios, cada persona trabajadora recibirá una nota individual que indique:

- El importe total de la Participación en Beneficios de la Empresa, así como las reglas generales de cálculo de éste.
- El desglose de su cálculo individual.
- La fecha de pago.

Esta Comisión tendrá por objetivo dar a conocer a la Dirección cualquier sugerencia que permita mejorar los resultados.

ANEXO 2:

SISTEMA DE GRUPOS PROFESIONALES

ACUERDO CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

PRIMERO

Objeto: El presente sistema de categorías debe permitir una gestión más flexible de las diferentes actividades productivas, y al mismo tiempo, favorecer el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

La categoría profesional quedará definida en relación con las competencias individuales requeridas para realizar una actividad profesional de forma polivalente.

SEGUNDO

Ámbito de aplicación: Este acuerdo de clasificación profesional se aplicará a todos los trabajadores de la plantilla de Sigüenza, excepto el personal de mantenimiento y mandos.

TERCERO

Definiciones:

POLIVALENCIA: Es la capacidad de la persona trabajadora para desempeñar su labor con pleno conocimiento del área de trabajo, productividad, calidad y seguridad, en diferentes áreas de trabajo.

Se medirá asignando "créditos" a las áreas de trabajo, o al conjunto de actividades que desarrolle la persona trabajadora de acuerdo a las definiciones establecidas en cada categoría.

CREDITOS DE POLIVALENCIA: Son la unidad básica de medida del valor que, en términos de polivalencia, tiene cada área de trabajo.

El número de créditos que se asignen a las distintas áreas, será decidido por la Dirección de la planta, previo acuerdo del equipo de validación. Para decidir esta



cantidad, se tendrá en cuenta la media ponderada de los siguientes parámetros:

CONOCIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO: La persona trabajadora, tras el periodo de formación correspondiente, deberá disponer de los conocimientos necesarios para la correcta realización de su labor habitual en el área de trabajo en cuestión. Dichos conocimientos serán valorados con créditos, en función de su dificultad y de las características técnicas específicas de cada área:

- a. La carga de trabajo asociada al esfuerzo realizado en la sistemática del trabajo
- b. La dificultad del trabajo asociada al nivel de conocimientos exigidos para llevar las máquinas y la complejidad de las operaciones a realizar.
- c. La influencia de la calidad del trabajo asociada al tipo de labor desarrollada, su criticidad y grado de afectación directa a la productividad.
- d. Los conocimientos específicos que requiere el área en concreto basándose en el conjunto de operaciones específicas, como son los cambios de formato, regulaciones, limpiezas específicas, análisis de averías...

PRODUCTIVIDAD: La persona trabajadora será la Responsable de mantener el flujo de producción en su área de trabajo. Contribuyendo junto con el resto de las áreas de la línea a conseguir la productividad media de la misma.

Se tomará como referencia de un rendimiento normal la media obtenida en el último año, en circunstancias y con ritmos normales.

CALIDAD: Se entiende por calidad el trabajo realizado cumpliendo las instrucciones de trabajo establecidas para cada área de trabajo definida o, de existir, las establecidas en la norma ISO correspondiente.

SEGURIDAD: Significa que la persona trabajadora desarrollará su trabajo cumpliendo de forma efectiva las normas de seguridad establecidas en la empresa.

CUARTO

Objetivos de Polivalencia:

Los trabajadores podrán conseguir el mayor nivel posible de polivalencia, ahora bien, dentro de unos criterios de organización de la producción lógicos y coherentes.

QUINTO

Niveles de Polivalencia (Categorías):

Este sistema asocia la categoría de una persona trabajadora con su nivel de Polivalencia, de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel P1: Corresponde a los trabajadores en plantilla fija que tienen el máximo nivel de polivalencia con respecto al total de áreas de trabajo. Los trabajadores que accedan al mismo deberán superar el mínimo exigido de créditos.



Nivel P2: Tendrán este nivel los trabajadores en plantilla fija que tengan el mínimo de créditos necesario según las definiciones establecidas y que corresponderán a un nivel de polivalencia medio con respecto al total de áreas de trabajo, o en su caso cumplan los requisitos incluidos para cada definición.

Nivel P3: Es aquel nivel de polivalencia, donde se encontrarán todos aquellos trabajadores en plantilla fija a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo que no hayan alcanzado los mínimos necesarios para tener otro nivel.

Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

SEXTO

Proceso de adquisición y reconocimiento de una categoría profesional

Rotación: Los trabajadores podrán obtener créditos de polivalencia a medida que vayan rotando, en las condiciones expuestas a continuación, por distintas áreas de trabajo.

Los mandos, teniendo en cuenta los planes y necesidades de producción, así como el mantenimiento de los niveles de productividad, calidad y seguridad; organizarán y ejecutarán el plan de rotación de los trabajadores.

Formación: Se entenderá que una persona trabajadora tiene el nivel de formación necesario para conducir un área de trabajo, si cumple los siguientes requisitos:

- 1.- Conoce el funcionamiento de las máquinas incluidas en el área de trabajo.
- 2.- Sabe detectar y resolver los problemas más comunes de la misma.
- 3.- Sabe realizar las operaciones básicas (definidas como actividades para cada área en las instrucciones de trabajo de la ISO vigente y similares) y de mantenimiento de primer nivel.
- 4.- Sabe realizar todas las operaciones necesarias para ejecutar los conocimientos específicos del área.
- 5.- Conoce y cumple las normas de Calidad y Seguridad.

En todo caso los créditos se obtendrán por una evaluación del desempeño y no por el hecho de haber seguido o superado un curso de formación.

Prioridad: De acuerdo a los objetivos definidos en el punto CUARTO del presente acuerdo, tendrán prioridad para rotar las personas que menos créditos necesiten para conseguir el mínimo de créditos exigido en cada nivel. En una primera fase, se tratará de facilitar que el mayor número posible de trabajadores puedan acceder al nivel de polivalencia superior.

Permanencia mínima: Como norma general, será necesario que una persona



trabajadora-permanezca un mínimo de 4 meses (88 días) de presencia efectiva (sucesivos o acumulativos) en un área de trabajo para tener derecho a que se le reconozcan los “créditos” de la misma.

Los días dedicados a formación o adiestramiento serán acumulables al plazo señalado como mínimo.

Reconocimiento: Se entenderá que una persona trabajadora tiene reconocidos los créditos asignados al área correspondiente cuando, además de cumplir con la permanencia mínima, objetivamente demuestre que es capaz de desarrollar los criterios de Productividad - Calidad - Seguridad y Conocimientos Específicos del área de trabajo sobre la base de la descripción de cada uno de ellos.

Cambios tecnológicos: En el caso de que se introduzcan cambios tecnológicos sustanciales en las áreas de trabajo, se reasignarán el número de créditos; de acuerdo con lo establecido en el punto TERCERO: Créditos de Polivalencia; variando los mínimos necesarios para cada una de las categorías establecidas. Dichas variaciones respetarán un criterio de proporcionalidad.

SEPTIMO

Funciones de los mandos:

Además de las responsabilidades y obligaciones propias del cargo, los mandos cumplen un papel activo para el correcto funcionamiento del sistema. Su misión dentro del mismo se concreta, entre otras, en:

- Ser los responsables de mantener en cada área de trabajo los niveles de Productividad, Calidad y Seguridad.
- Organizar y ejecutar los planes de rotación.
- Realizar un seguimiento individual de cada caso, controlando la evolución de resultados y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Proponer al equipo de validación los cambios de categoría que procedan, informando de los planes de rotación realizados a lo largo del año.
- Informar a la dirección de la planta de las necesidades de formación así como de los problemas puntuales que sobrevengan a la aplicación del presente acuerdo.
- Evaluar el reconocimiento de los créditos para cada área y trabajador/a.

OCTAVO

Categorías por Secciones:

En el caso de las áreas de producción y expediciones, el pase de categoría de las personas trabajadoras está supeditado a un sistema de puntos. Los diferentes niveles de las categorías se definen en función de la siguiente tabla de puntos:

P1 = 42 - 55
P2 = 20 - 41
P3 = 0 - 19



Op. Embotellador

El proceso para obtener los puntos depende del área de trabajo y las tareas que conlleva, que se detallan a continuación:

-PRODUCCIÓN:

Para conseguir puntos se tienen que dar las siguientes circunstancias:

- La persona trabajadora en el área de producción tiene que estar 400h en formación en un puesto o máquina.
- Cuando un puesto/máquina implica un cambio de formato, la persona trabajadora tiene que saber hacer dicho cambio y haber participado en un cambio de manera autónoma.

A continuación, se detalla la relación de puestos y puntos asociados a dichos puestos:

Puesto	Puntos
Básicos J y K	4
Sala blanca J y K	5
Exterior 1	4
Exterior 2	3
Exterior 3	4
Exterior 4	4
Sala blanca M	6
Exterior M	5
Paletizador básicos M	4
Desinfección	6
Tareas comunes	3
Expediciones*	4

*Expediciones: estos puntos son anteriores al sistema que se detalla más adelante en este punto, por lo que las personas que los tenían asignados no los pierden. Para nuevas incorporaciones aplica lo detallado a continuación.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que cumpliendo los requisitos de un oficial polivalente, tiene un nivel de polivalencia en toda la fábrica de 42 ó más puntos como mínimo y demuestra la capacidad de análisis de incidencias, la regulación y los ajustes necesarios para mantener los parámetros de producción y los criterios de calidad establecidos en la ISO correspondiente. También ha de ser capaz de realizar el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria asignada.

P2: Persona con un nivel de polivalencia en todo el proceso de producción de 20 puntos como mínimo. Ello supone la capacidad de análisis de incidencias, la regulación y los ajustes necesarios para mantener los parámetros de producción y los criterios de calidad establecidos en la ISO correspondiente. También ha de ser capaz de realizar el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria asignada.



P3: Persona que domina algunos procesos de producción realizando funciones de mantenimiento, control y vigilancia sobre producción. Asumiendo CALIDAD, SEGURIDAD y ORDEN de la zona de trabajo asignada.

Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

-EXPEDICIONES:

En el área de expediciones se pueden conseguir 28 puntos. Estos puntos se determinarán en función del rendimiento individual que se medirá según el desempeño en las siguientes áreas:

FINAL DE LÍNEA: se medirá teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Palets leídos salida de línea
- Palets cargados de línea
- Palets colgados y descolgados de 4ª altura

CARGA Y DESCARGA: se medirá teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Movimientos totales
- Palets cargados y descargados
- Palets reubicados

ADMINISTRACIÓN: en esta área se distingue entre:

- Básico
- Avanzado

El máximo de puntos que se puede conseguir por área es:

Final de línea: 8 puntos

Carga y descarga: 9 puntos

Administración: 11 puntos

Para poder conseguir los puntos de cada uno de los indicadores mencionados arriba, la persona trabajadora tiene que destacar durante dos años seguidos más de un 10% sobre la media del resto del equipo de expediciones en ese indicador.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que cumpliendo los requisitos de un oficial polivalente, tiene un nivel de polivalencia en toda la fábrica de 42 ó más puntos como mínimo, demuestra tener autonomía en el trabajo diario, capacidad de análisis y capacidad de solucionar incidencias. Domina las áreas de expediciones mencionadas anteriormente.



P2: Persona con un nivel de polivalencia de 20 puntos como mínimo. Ello supone la capacidad de análisis de incidencias, y tener cierta autonomía en el trabajo diario. Puede realizar la mayoría de las tareas de final de línea y carga y descarga con soltura.

P3: Persona que domina algunas de las tareas del área. Asumiendo CALIDAD, SEGURIDAD y ORDEN de la zona de trabajo asignada.

Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

RESTO DE SECCIONES:

- CALIDAD: Forman parte de esta Sección las personas que desempeñen su trabajo como:

- Laborantes en los servicios de laboratorio y/o calidad planta.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que tiene la capacidad de coordinar con autonomía la gestión de varios procesos completos de esta sección.

P2: Persona que realiza tareas complejas de forma autónoma con supervisión.

P3: Persona que realiza tareas simples con supervisión.

Auxiliar Laboratorio: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

- ADMINISTRACION: Forman parte de esta Sección las personas que desempeñen su trabajo como:

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que tiene la capacidad de coordinar con autonomía la gestión de un proceso administrativo completo.

P2: Persona que realiza las funciones de un proceso administrativo completo bajo la supervisión de un responsable.

P3: Persona que realiza las funciones de un proceso administrativo básico bajo la supervisión de un responsable.

Auxiliar Administrativo: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo

NOVENO



Equipo de Validación

Se creará un equipo de validación paritario integrado por 2 representantes de los trabajadores, y 2 de la dirección de la planta.

Sus funciones serán:

a) Velar por la correcta aplicación del presente sistema:

- Para ello contará con información de los planes de rotación efectuados en el ejercicio, los criterios seguidos para la asignación de créditos y otros relacionados con posibles problemas derivados de la aplicación de este acuerdo.

b) Comunicar a la Dirección de la empresa los cambios de categoría acordados.

c) Atender las peticiones de revisión de su situación por parte de cualquier trabajador/a.

Este equipo celebrará dos reuniones anuales para tomar las decisiones que correspondan en cada período.

DÉCIMO

Los salarios que vienen percibiendo los trabajadores quedan garantizados y la aplicación de este acuerdo no supondrá una reducción de los mismos.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO JEFE/A DE NEGOCIADO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS EUROPEOS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

1625

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 3 "Jefe/a de Negociado de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística", cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera interesados/as dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”

ANEXO

Área funcional: DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD Y TURISMO

Subárea Funcional: Administración Género y Diversidad

COD.	PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECÍF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECÍF.
3	Jefe/a de Negociado de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Proyectos Europeos y Promoción Turística	Gestionar administrativamente los expedientes relativos a materias del Servicio	1	Concurso General	No Sing.	Admón. General	Administrativa		F	Normal	Continua	08:00 a 15:30	Las propias de la subescala	Promoción/Empleo/Ofimática	C1/C2	18	685



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TITULACIÓN: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

- 1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 11 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmersa. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Navarra nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dipguadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 5 de mayo de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA GUADALAJARA)

1626

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 66 "Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales" (Brigada Guadalajara), cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera interesados/as dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”

ANEXO

Área funcional: INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES
Subárea Funcional: Brigadas de IP

COD. PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECÍF.	
66	Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales (Brigada Guadalajara)	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de carreteras a la Brigada.	1	Concurso General	No Sing.	Servicios	Oficios	-	L/F	Preferente y Esporádica	Continua Prolongada	Invierno: L a J: 08:14 y 15:18:00 V: 08:14:30. Verano: L a J 08:14 y 15:18:30 V: 08:14:30.	FPI. Oficios/ Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	835



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
 2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
 LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
 CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TITULACIÓN: _____
 FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes obligaciones que surten de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgpuadajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dpuadajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 5 de mayo de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA MOLINA DE ARAGÓN)

1627

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 66 "Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales" (Brigada Molina de Aragón), cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera interesados/as dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”

ANEXO

Área funcional: INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

Subárea Funcional: Brigadas de IP

COD. PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECIF.	
66	Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales (Brigada Molina de Aragón)	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de carreteras a la Brigada.	1	Concurso General	No Sing.	Servicios	Oficios	-	L/F	Preferente y Esporádica	Continua Prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08.14:30. Verano: L a J 08:14 y 15:18:30 V: 08-14:30.	FPI. Oficios/ Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	835



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TITULACIÓN: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

- 1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a ____ de ____ de ____ (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes obligaciones que surten de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgpuadajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dpuadajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 5 de mayo de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, A RESULTAS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO OFICIAL/A JEFE/A GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (BRIGADA COGOLLUDO)

1628

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, a resultas, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 66 "Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales" (Brigada Cogolludo), cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera interesados/as dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”

ANEXO (RESULTAS)

Área funcional: INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES																	
Subárea Funcional: Brigadas de IP																	
COD. PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECIF.	
66	Oficial/a Jefe/a de Grupo Infraestructuras Provinciales (Brigada Cogolludo)	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de carreteras a la Brigada.	1	Concurso General	No Sing.	Servicios	Oficios	-	L/F	Preferente y Esporádica	Continua Prolongada	Invierno: L a J: 08:14 y 15:18:00 V: 08:14:30 Verano: L a J 08:14 y 15:18:30 V: 08:14:30	FPI. Oficios/ Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	18	835



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
 2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
 LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
 CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TITULACIÓN: _____
 FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes obligaciones que surten de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgpuadajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dpuadajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 5 de mayo de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2495/2023.- CONVOCATORIA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA CONTRATACIÓN ESPECTÁCULOS INCLUIDOS EN LA ACTUALIZACIÓN PARA 2023 DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA.

1629

BDNS (Identif.): 691763

Extracto del Acuerdo de 25 abril 2023 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 29), aprobando el EXPEDIENTE 2495/2023.- CONVOCATORIA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA CONTRATACIÓN ESPECTÁCULOS INCLUIDOS EN LA ACTUALIZACIÓN PARA 2023 DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA.

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 página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>.

PRIMERO. BENEFICIARIOS. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos y EATIM de la provincia de Guadalajara con una población de derecho igual o inferior a 5.000 habitantes que lo soliciten y que no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A este respecto, se tendrán en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022 (BOE nº 305 de 21/12/2022).

2. Además, será necesario estar al corriente de las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial. Dicha obligación se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria.

SEGUNDO. OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es regular el acceso a las subvenciones de la Diputación de Guadalajara destinadas a los ayuntamientos y EATIM de la provincia



con una población de derecho igual o inferior a 5.000 habitantes para la realización en sus respectivos municipios de actividades incluidas en la actualización para 2023 del catálogo denominado “La Red Cultural de Guadalajara”, elaborado por la propia Diputación a través de convocatoria pública y publicado en su página web.

Estas subvenciones se destinarán exclusivamente a sufragar los gastos de caché de los artistas, grupos o compañías para la celebración de las actividades del catálogo elegidas por los ayuntamientos y EATIM y que tengan lugar en 2023. La actualización del catálogo para 2023 de La Red Cultural de Guadalajara se encuentra disponible en línea en el siguiente enlace de Internet: <https://www.dguadalajara.es/web/guest/red-cultural>

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier administración o entidad pública o privada, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 16 de julio de 2021 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021, y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/>

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación el 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 26, de fecha 07 de febrero de 2023 en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACION-DE-GUADALAJARA--20232025>

CUARTO. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en las aplicaciones 334 46210 Contratación Red Cultural. Ayuntamientos y 334 46810 Contratación Red Cultural. EATIMs de los presupuestos generales de la Diputación de Guadalajara para el año 2023 por importes estimativos de 140.000,00 € y 10.000,00 € respectivamente. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 58 del 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, esta distribución tiene carácter estimativo, de modo que podrá ser alterada por la resolución de concesión sin necesidad de nueva convocatoria previa acreditación en el expediente de la disponibilidad presupuestaria para ello.

QUINTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Los ayuntamientos y EATIM que deseen acogerse a estas ayudas deberán presentar, de forma telemática, a través de la sede electrónica de la Diputación, el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I, en el plazo de treinta días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

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

Los modelos de los distintos anexos en formato digital para su descarga, podrán localizarse en el siguiente enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.

SEXTO. OTROS DATOS.

- 5.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1.- Cada ayuntamiento o EATIM podrá solicitar subvención para un máximo de dos actividades contenidas dentro del catálogo de La Red Cultural de Guadalajara, debiendo celebrarse dentro del año 2023 en el municipio cabecera del ayuntamiento o en cualquiera de sus pedanías, si las tuviera.

- 6.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA A CONCEDER A CADA SOLICITUD

La cuantía total de las subvenciones asciende a 150.000 euros que se concederán a cada solicitante de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1) Población de derecho del ayuntamiento o EATIM

- a) Ayuntamientos o EATIM con población de hasta 250 habitantes: 10 puntos
- b) Ayuntamientos o EATIM con población entre 251 y 500 habitantes: 9 puntos
- c) Ayuntamientos o EATIM con población entre 501 y 1000 habitantes: 8 puntos
- d) Ayuntamientos o EATIM con población entre 1001 y 5000 habitantes: 7 puntos

La población de derecho de cada ayuntamiento o EATIM será la que figure en la última Revisión del Padrón Municipal del INE, de fecha 01/01/2022, y publicada en el BOE número 305, de 21 de diciembre de 2022.

- 2) Número de actividades para las que se solicita subvención:

- a) 1 actividad: 2 puntos
- b) 2 actividades: 4 puntos

- 7.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA A CONCEDER A CADA SOLICITUD

El importe de la subvención a cada ayuntamiento o EATIM no podrá superar la cantidad solicitada y la suma de las ayudas que se concedan en la resolución de la



presente convocatoria tampoco podrá exceder de la cantidad consignada en la aplicación presupuestaria señalada en la base tercera, que es de 150.000€.

Una vez baremadas las solicitudes presentadas, según los criterios establecidos en el punto 6, se dividirá la cantidad consignada entre el sumatorio de todas las puntuaciones para obtener el valor de cada punto.

Cantidad consignada

Valor económico del punto = _____

Σ de puntos obtenidos por los solicitantes

El cociente se ajustará de modo que la cantidad sea un número natural, sin parte decimal. Se redondeará a la unidad superior si el dígito de la décima es 6 o mayor.

El valor obtenido del punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitante para determinar la ayuda a conceder.

- 8.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1.- A efectos de gastos subvencionables se determina lo siguiente:

- Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos de caché de los artistas, grupos o compañías contratados por el ayuntamiento o EATIM solicitante de entre los incluidos en el catálogo de "La Red Cultural de Guadalajara" que constan en la edición actualizada para 2023 el mismo y que puede consultarse en la página web institucional de la Diputación Provincial. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al fijado en el caché de la Red para el espectáculo y artista, compañía o grupo elegido.
- Serán gastos subvencionables aquellos que se hayan realizado o realicen desde el 1 de enero y hasta el 30 de noviembre de 2023.
- Serán los ayuntamientos y EATIM los responsables de la contratación de los/las artistas, grupos o compañías, así como del abono de su caché en la forma y plazos determinados por la ley. La Diputación Provincial de Guadalajara no asumirá responsabilidad legal alguna, ni directa ni subsidiaria, derivada de la celebración de la actividad objeto de la subvención.
- Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el gasto total de la actividad subvencionada.

2.- No se considerarán gastos subvencionables cualquier otro importe que no sea el del/los caché/s del/los artista/s, grupo/s o compañía/s contratado/s por el ayuntamiento o EATIM de entre los contenidos en La Red Cultural de Guadalajara, tales como transporte, escenario, equipo de sonido, seguros, etc.

- 9.- PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA/S ACTIVIDAD/ES



Con el fin de que las actividades de La Red Cultural de Guadalajara que van a celebrarse en los municipios de la provincia tengan la máxima difusión y promoción posibles, los ayuntamientos y EATIM que sean subvencionados a través de esta convocatoria estarán obligados a:

- Promocionar y difundir el/los espectáculo/s subvencionado/s en su municipio a través de los medios con que habitualmente publicite sus propias actividades, destacando la colaboración en él/ellos de la Diputación Provincial y que el/los mismo/s forman parte de La Red Cultural de Guadalajara. En caso de utilizar soportes de promoción impresos o virtuales con imágenes, en estos deberán aparecer, de forma destacada, el logotipo institucional de la Diputación de Guadalajara (al que se puede acceder a través del siguiente enlace: https://www.dguadalajara.es/web/guest/imagen-corporativa/-/document_library_display/w2aW/view/1384153) y el de La Red Cultural de Guadalajara (accesible también a través del enlace a la propia Red desde la página web de la Diputación <https://www.dguadalajara.es/web/guest/red-cultural>)

- En todo caso, la Diputación Provincial facilitará un número de carteles preimpresos para difusión de las actividades de La Red Cultural de Guadalajara a cada ayuntamiento o EATIM, con el fin de que incorporen a ellos los datos de su/s propia/s actividad/es y sean adecuadamente colocados en lugares bien visibles y frecuentados de su municipio, respetando sus propias ordenanzas y costumbres en materia de publicidad.

- 13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN

1.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones no podrá exceder de TRES meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2.- 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.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, dado que no van a ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados en su solicitud, se prescindirá del trámite de audiencia, teniendo el carácter de definitiva la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor.

4.- Como ya se ha significado en la cláusula 12, el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial resolviendo el procedimiento de concesión de las subvenciones será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

5.- Contra dicho acuerdo, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



- 14.- JUSTIFICACIÓN Y PLAZO

La justificación de las subvenciones percibidas la realizarán los beneficiarios de acuerdo con lo determinado en el artículo 30 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial.

La presentación de las justificaciones deberá realizarse en un plazo máximo de hasta tres meses después de celebrada/s la/s actuación/es y, en todo caso, hasta el 30 de noviembre de 2023.

La acreditación de la realización de la actividad o actividades subvencionadas se producirá mediante la presentación de la Cuenta Justificativa, que incluirá necesariamente:

a. Anexo II completa y debidamente cumplimentado.

b. Breve memoria de la actividad o actividades realizadas financiadas con la subvención concedida (que al menos contenga los datos de la actuación o actuaciones celebradas, lugar y fecha de celebración) y de los resultados obtenidos (público asistente aproximado y valoración de la actividad)

c. Memoria económica justificativa del coste de la actividad o actividades realizadas, que contendrá la relación del gasto o gastos con identificación del/los acreedor/es (artista, grupo o compañía), importe, fecha de emisión de la factura y fecha de pago. Esta memoria se entenderá aportada al cumplimentarse el Anexo II.

d. Declaración responsable en la que se haga constar que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o actividades subvencionadas.

e. Presentación de factura o facturas originales o copias auténticas. Las facturas deberán cumplir los requisitos que establece el R.D. 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

f. Acreditación del pago efectuado mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1.-Transferencia bancaria o domiciliación en cuenta.

- Se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto abonado, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática.

2.- Cheque nominativo o pagaré.

- En el caso de pago mediante cheque nominativo o pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada,



debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto. Deberá dejarse constancia de la fecha de recepción del cheque a la empresa o tercero que presta el servicio/suministro.

3.- Pagos en metálico.

- Solo se admitirá el pago en efectivo cuando su importe no sea superior a 300 euros.

- La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma, nombre, NIF y, en su caso, sello del emisor.

El incumplimiento de estos requisitos conllevará la devolución del expediente a la entidad local para su subsanación.

- 15.- PAGO

Las subvenciones por importe igual o inferior a 1000 euros se abonarán en un solo pago al resolverse la convocatoria, mientras que las que superen este importe se fraccionarán en dos pagos del 50 por ciento cada uno, el primero al resolverse la convocatoria y el segundo tras justificarse debidamente la subvención.

- 16. - EFECTOS DE INCUMPLIMIENTO

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. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones; no obstante lo anterior, en caso de presentación de justificación fuera de plazo, conforme al art. 56 LGS, se tramitará el oportuno expediente sancionador por infracción leve.

El reintegro total de las cantidades percibidas se producirá como consecuencia de los siguientes incumplimientos:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de carácter muy grave a las actuaciones de comprobación y control financiero por la Administración.

c. Actuación dolosa tendente a engañar a la Administración, en cuanto a la justificación de las actividades o actuaciones que estuvieran incursas en fraude de ley.

Los demás incumplimientos de obligaciones recogidos en esta Convocatoria y en la



Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, darán lugar al reintegro parcial.

Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

En caso de devolución voluntaria de toda o parte de la subvención concedida, se estará a lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, donde se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

- 19.- RECURSOS

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXOS

ANEXO I

-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL A LOS AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS QUE ESTÉN INCLUIDOS EN LA ACTUALIZACIÓN PARA 2023 DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA (EXPEDIENTE 2495/2023)

D./D^a _____ , con DNI _____ alcalde/alcaldesa-presidente del ayuntamiento de _____ o alcalde/sa pedáneo de la EATIM _____ , con CIF _____ SOLICITA la concesión de una subvención por importe de: _____ euros para la contratación de:

UNO

DOS

(Márquese con una X lo que proceda)

Espectáculo/s que estén incluidos en el catálogo de La Red Cultural de Guadalajara



actualizado para 2023 y consultable en la página web institucional de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/red-cultural>), lo que implica la aceptación de los compromisos establecidos en la convocatoria de las citadas ayudas.

Asimismo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que este Ayuntamiento o EATIM no se encuentra incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

2. Que a los efectos de lo dispuesto en los artículos 18, 19, 24 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, este ayuntamiento o EATIM se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II

- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN-

(A cumplimentar y presentar en el momento de la justificación de la subvención: el plazo para presentarla es de hasta tres meses después de celebrada/s la/s actuación/es y, en todo caso, hasta el 30 de noviembre de 2023)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ Alcalde/sa - Presidente del Ayuntamiento o Alcalde/sa pedáneo/a de la EATIM de _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o actividades subvencionadas

SEGUNDO. Que dicho importe ha sido destinado al único gasto considerado subvencionable (Caché de los artistas, grupos o compañías, IVA incluido), conforme a la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes datos de facturación:

Artista, grupo o compañía	Nombre del espectáculo	CIF o NIF del artista, grupo o cía.	Número de factura	Importe (IVA incluido)	Observaciones



1.-					
2.-					
SUMA TOTAL IMPORTE FACTURA/S					

Deberán adjuntarse:

- Factura o facturas originales o copias auténticas. Las facturas deberán cumplir los requisitos que establece el R.D. 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Acreditación del pago efectuado mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1.-Transferencia bancaria o domiciliación en cuenta.

- Se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto abonado, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática.

2.- Cheque nominativo o pagaré.

- En el caso de pago mediante cheque nominativo o pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto. Deberá dejarse constancia de la fecha de recepción del cheque a la empresa o tercero que presta el servicio/suministro.

3.- Pagos en metálico.

- Solo se admitirá el pago en efectivo cuando su importe no sea superior a 300 euros.

- La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma, nombre, NIF y, en su caso, sello del emisor.

TERCERO

- Memoria de la actividad o actividades:

1.- Nombre del/la artista, grupo o compañía _____

2.- Título/s del/los espectáculo/s (si lo tuviera) _____



3.- Fecha/s y hora/s de celebración: _____

4.- Lugar/es de celebración: _____

- Informe de resultados:

1.- Número de personas aproximado que asistieron al/los espectáculo/s: _____

2.- Valoración de la/s actividad/es: _____

_____.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Guadalajara a 08 de mayo de 2023.- El Presidente de la Diputación Provincial de
Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

1630

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales que pudieran surgir en la prestación del servicio de AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ALBALATE DE ZORITA, mediante concurso.

SEGUNDO. Características de la plaza

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

La plaza referida está adscrita al servicio de Ayuda a Domicilio y será cometido de las plazas propias de su denominación y en general cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o Trabajador Social, en relación con el puesto de trabajo a desarrollar.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.
- c. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente, comprometiéndose, en su caso, a ejercer la oportuna opción.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezcan otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- e. Poseer la TITULACIÓN EXIGIDA por los artículos 11 y Disposiciones transitorias



2º y 3º de la Orden 18/06/2013 de los requisitos y el procedimiento de acreditación de servicios de atención domiciliaria:

- i. Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia (Real Decreto 1593/2011), de atención socio sanitaria (Real Decreto 496/2003) o de cuidados auxiliares de enfermería (Real Decreto 546/1995),

Ó

- ii. Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, ambas reguladas mediante Real Decreto 1379/2008, o de Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997).

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación de instancias, excepto el de capacitación profesional que deberá cumplirse con carácter previo a la formalización del contrato laboral.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento en la que se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Estela Hidalgo Pérez.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros.



Suplente: Soraya Martínez Fernández

- Vocal: Diego Gutiérrez Bustamante

Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal Calificador podrá estar asistida por asesores nombrados por el mismo, con voz pero sin voto.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase concurso, que supondrá un máximo de 8 puntos. El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad laboral, que se valorará hasta un máximo de 3 puntos, y que se acreditará mediante certificaciones expedidas por el órgano de contratación, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Servicios prestados como auxiliares de ayuda a domicilio o de geriatría en centro de mayores tanto Administraciones Públicas como en el sector privado o en puestos relacionados con el: 0,10 puntos por mes.

b) Cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo: 0,10 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 3 puntos. Documento acreditativo: certificado en el que conste, de modo expreso, el número de horas de participación o el número de créditos. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos o jornadas superiores a 10 horas de formación.

c) Carné de conducir: 2 puntos, acreditado mediante la presentación del carnet de conducir en vigor.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, tendrán preferencia se atenderá al criterio de experiencia en puestos similares

En caso de persistir el empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el



artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

SEPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la constitución de una Bolsa de Trabajo, por orden de la puntuación obtenida en la fase de selección, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

En los contratos se estipulará un periodo de prueba de dos meses. Si alguno de los seleccionados no lo superara, se atenderá al orden establecido en la Bolsa de Empleo constituida para suplir dicho puesto.

OCTAVO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir posibles vacantes y sustituciones, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y un vez que finalice su contrato de trabajo, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano



que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Albalate de Zorita a 28 de abril de 2023 firma la presente el Alcalde Presidente
D. Alberto Merchante Ballesteros.

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN ALBALATE DE ZORITA

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA	Bolsa de Empleo de Ayuda a Domicilio
EDAD		CARNET DE CONDUCIR	
DOMICILIO			
TELÉFONOS			

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos por las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por el Tribunal de Selección para la selección del puesto.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita a solicitar a la Oficina del SEPECAM de Guadalajara y al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), para su actualización, la documentación que estime conveniente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):



- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Instancia de solicitud.
- Copia de la Titulación requerida para participar en la convocatoria.
- Certificado de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración de los mismos, o certificado de prestación de servicios equivalente.
- Copia de la Titulación reflejada como mérito, si procede.
- Copia del carnet de conducir, si procede.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

OTRA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Albalate de Zorita a, de mayo de 2023.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita
(Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

1631

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022.

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

Durante dicho plazo quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alcoleadelaspenas.sedelectronica.es>].

En Alcolea de las Peñas, a 6 de mayo de 2023. EL PRESIDENTE, Jesús Parra García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

DELEGACIÓN COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1632

Expediente n.º G: 76/2023

Por Acuerdo de Pleno de fecha 4 de mayo de 2023, se acordó la delegación de competencia del Pleno en el Alcalde, en materia de contratación de los expedientes que se relacionan a continuación, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Expedientes delegados:

- OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PARQUE CON DOTACIÓN DEPORTIVA EN LA LOCALIDAD DE ALMADRONES

Procediéndose, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, causando efecto no obstante, a partir del día siguiente al de su adopción.

En Almadrones, a 7 de mayo de 2023; El Alcalde: Antonio Moreno Rebollo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

EXPROPIACIÓN OCUPACIÓN BIENES Y DERECHOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PARQUE PÚBLICO Y DOTACIÓN DEPORTIVA PARC 39

1633

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras de PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PARQUE PÚBLICO Y DOTACIÓN DEPORTIVA EN LA LOCALIDAD DE ALMADRONES, cuyo Proyecto Técnico fue aprobado definitivamente por la Corporación en sesión de fecha 4 de mayo de 2023, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almadrones.sedelectronica.es>].

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

"— Identificación del propietario:

Ma Ángeles Alcalde Marina y Juan José García Agudo

— Descripción de la finca:

Referencia catastral

19024A015000390000UD

Localización

Polígono 15 Parcela 39

— Situación jurídica:

Libre de cargas

— Tipo de afección:



Pleno dominio

— Valoración:

2.700€".

En Almadrones, a 8 de mayo de 2023; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO .

1634

PREÁMBULO

Con esta disposición normativa se pretende contribuir a la regulación de los servicios funerarios, que tienen consideración de servicio esencial de interés general, sin menoscabo de la legislación estatal y autonómica al respecto.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2.j) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de los cementerios de este municipio, ya que se trata de un servicio de obligatoria prestación municipal tal y como recoge el artículo 26.1.a) de la citada Ley.

Como consecuencia y en cumplimiento del artículo 61 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, se procede al establecimiento de una ordenación específica por esta Corporación que regule los Servicios Funerarios Municipales, entendiendo específicamente lo referente a las actuaciones dentro del Cementerio Municipal.

El Decreto 72/1999, de 1 de junio en materia de sanidad mortuoria.

El Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la gestión, uso y funcionamiento del cementerio municipal de Cincovillas, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de la sanitaria



mortuoria, regulado en el artículo 66.1.e) de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 2. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejale.

ARTÍCULO 3. Plano General del Cementerio

En el acceso al recinto constará un plano general del cementerio, en el que se plasmarán todas las dependencias existentes y la distribución que se ha realizado del mismo por zonas.

ARTÍCULO 4. Libro-Registro del Cementerio

En el Ayuntamiento habrá un Registro de todas las sepulturas, nichos y columbarios ubicados en el cementerio y de todas las operaciones que allí se realicen, así como de las incidencias propias de la titularidad.

Los datos contenidos en los ficheros del registro, y que afecten al honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos, estarán sujetos a lo establecido Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ARTÍCULO 5. Normas de Conducta de los Usuarios y Visitantes

Queda prohibida:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- Comer y beber en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de mendigos o vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.



- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 6. Normas Generales Enterramientos

Los enterramientos deberán realizarse en los lugares correspondientes dentro del recinto del cementerio municipal, bien en nichos, fosas, sepulcros o panteones.

No podrán efectuarse entierros fuera del recinto del cementerio en iglesias, capillas y cualquier monumento funerario, religioso o artístico, sin la autorización expresa de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 7. Condiciones del Cementerio

El cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Las dependencias y características del cementerio son las siguientes:

ARTÍCULO 8. Servicios

El Servicio Municipal de Cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas, sepulturas, nichos y columbarios distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. DEL DERECHO FUNERARIO

ARTÍCULO 9. Concesión Administrativa

La concesión administrativa tendrá una duración de:



- Nicho: setenta y cinco años.
- Columbario: setenta y cinco años.
- Sepultura: setenta y cinco años.

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente podrán fijarse las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios.

ARTÍCULO 10. Disposiciones Generales sobre el Derecho Funerario

El derecho funerario sobre el uso de los nichos, sepulturas o columbarios nace por el acto de concesión y el pago de la tasa establecida en esta ordenanza.

La concesión de uso de los nichos, fosas, sepulcros y columbarios otorga el derecho al depósito de cadáveres y restos cadavéricos.

El derecho funerario se limita al uso finalista de las correspondientes construcciones y queda sujeto a la regulación contenida en las disposiciones legales vigentes y en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Libro - Registro

El derecho funerario sobre los nichos, fosas, sepulcros y columbarios quedará garantizado mediante la inscripción en el Libro- Registro y por la expedición del título nominativo.

El Libro- Registro, deberá contener los siguientes datos:

- a. Identificación de la sepultura.
- b. Fecha de concesión y carácter de ésta.
- c. Nombre y apellidos del titular.
- d. Nombre y apellidos de los beneficiarios.
- e. Inhumaciones, exhumaciones o traslados que tengan lugar, con indicación del nombre, apellidos, sexo y fecha de las distintas actuaciones.
- f. Modificaciones en la titularidad o beneficiarios.
- g. Fecha y circunstancias de la cancelación del título.

El título, como documento representativo del derecho funerario contendrá los datos contenidos en las letras a, b, c, d y e anteriores.

Cuando se produzcan modificaciones en los beneficiarios de derechos funerarios, se extraviase o deteriorase el título, se procederá a cancelar el título original del derecho correspondiente, y será expedido uno duplicado con los requisitos indicados en el apartado anterior.



El derecho funerario derivado de la concesión se registrará a nombre de una persona física, siendo un derecho de carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 12. Beneficiarios

El titular del derecho funerario designará a los beneficiarios del derecho, con un máximo de 3 personas.

Los beneficiarios deberán figurar claramente definidos e identificados, constandingo, para ello, su nombre y apellidos y el número del Documento Nacional de Identidad, si procediese.

La variación de beneficiarios deberá ser efectuada por el titular del derecho, por escrito y ante la Administración Municipal.

En ningún caso podrá registrarse el derecho funerario a nombre de personas jurídicas, Compañías de Seguros, de Previsión o cualquier otro similar.

TÍTULO III. INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVÉRICOS

ARTÍCULO 13. Inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y traslados de cadáveres y restos cadavéricos

Los actos funerarios que supongan inhumaciones, reinhumaciones, traslado de cadáveres y/o resto de restos cadavéricos, deberán cumplir las disposiciones higiénico-sanitarias vigentes y las establecidas sobre traslados y la forma de llevarlos a cabo.

Con independencia de los permisos y autorizaciones que otras normas impongan en la materia, están sujetos a la previa autorización municipal los siguientes actos que se realicen en el cementerio municipal:

- Las inhumaciones de cadáveres.
- Las exhumaciones de cadáveres.
- Las reinhumaciones de cadáveres o restos cadavéricos.
- Los traslados de cadáveres o restos cadavéricos.

Para el otorgamiento de la autorización municipal, los interesados deberán presentar en el Registro Central del Ayuntamiento la siguiente documentación.

1. En todos los casos:

- Solicitud.
- Justificante del abono de las tasas establecidas.
- Autorización sanitaria.



2. Para las inhumaciones de cadáveres:

— Autorización judicial de enterramiento.

ARTÍCULO 14. Féretros y Coches Fúnebres

Los féretros y coches fúnebres que se empleen en los distintos servicios funerarios deberán de cumplir, necesariamente, con todas y cada una de las condiciones y requisitos que las disposiciones legales establecen para los mismos.

TÍTULO IV. DISTRIBUCIONES DE NICHOS, FOSAS, SEPULCROS Y PANTEONES

ARTÍCULO 15. Distribución

El Ayuntamiento especificará que espacios deben ser usados para enterramientos y su distribución para ser ocupados por nichos, fosas, sepulcros o panteones.

Los nichos para su correcta localización deberán estar ordenados y numerados por clases, calles, filas y número.

Las fosas, sepulcros aparecerán distribuidos numérica y correlativamente.

En el cementerio estarán colocados, en los lugares que resulten adecuados y visibles, y de forma protegida, los planos de señalización y situación correspondientes a todas las sepulturas, nichos y panteones allí ubicados.

TÍTULO V. CONCESIONES DE DERECHOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 16. Procedimiento

Para el otorgamiento de la concesión de derechos funerarios, los interesados deberán presentar en el Registro Oficial del Ayuntamiento la solicitud acompañada de la siguiente documentación:

- Relación de Beneficiarios.
- Justificante del abono de las tasas establecidas.

Las concesiones se otorgarán de manera ordenada y consecutiva, sin que procedan las interrupciones o reservas.

Antes de caducar el plazo de vigencia de los derechos funerarios, el Ayuntamiento comunicará a los titulares tal situación, con notificación personal, o bien a través de edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia en el supuesto de que los titulares sean desconocidos. Una vez transcurrida finalización del plazo de la concesión, el Ayuntamiento, en los casos en que proceda, declarará caducados los derechos, disponible la concesión y trasladará los restos al osario general.

ARTÍCULO 17. Extinción de la Concesión

Las concesiones de derechos funerarios se extinguirán:



- Por el transcurso del plazo.
- Por renuncia del concesionario.
- Por falta de adecuación de títulos, o de abono de las tasas establecidas reglamentariamente.
- Por sanción.
- Por clausura y traslado de las instalaciones.

TÍTULO VI. RITOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 18. Prohibición de Discriminación

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna ni por razones de religión ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 19. Ritos Funerarios

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

TÍTULO VII. CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y ORNATO DE SEPULTURAS

ARTÍCULO 20. Construcción

La colocación de lápidas y elementos de adorno en nichos no precisarán licencia municipal; no obstante, deberán cumplir las condiciones generales establecidas para todo tipo de obras y las específicas correspondientes.

En todas las obras se requerirá la observancia de las siguientes reglas generales:

- Deberán respetarse todos los motivos arquitectónicos que formen parte de las sepulturas y nichos.
- Los trabajos preparatorios de picapedrero y marmolista no se podrán realizar dentro del recinto del cementerio.
- La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen, con la protección que, en cada caso, se considere necesaria.
- Los depósitos de materiales, herramientas, tierra o agua se situarán en puntos que no dificulten la circulación o el paso por las zonas públicas.
- Una vez acabada la obra, los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y a la retirada de escombros, fragmentos o residuos de materiales.

TÍTULO VIII. CUSTODIA, CUIDADO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ORNATO DE



ESPACIOS GENERALES Y DE NICHOS, PARCELAS Y SEPULTURAS

ARTÍCULO 21. Obligaciones de la Administración Municipal

Es obligación municipal la administración del cementerio.

Asimismo, constituyen obligaciones de la Administración Municipal:

- El cuidado, limpieza y mantenimiento de los espacios de servicio público y las dependencias destinadas a depósito de cadáveres del recinto del cementerio.
- La apertura y cierre de los nichos, fosas, sepulcros o panteones, sin incluir la instalación y/o retirada de los elementos de decoración y ornato.
- La apertura y cierre del cementerio.

ARTÍCULO 22. Obligación de contribuir

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los arts. 15 a 19 todos ellos de la propia ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este término municipal una Tasa sobre el servicio de cementerios municipales.

1. Hecho imponible: Lo constituye la prestación de los que se detallan en la tarifa de esta exacción.
2. Esta Tasa es compatible con la de Licencias Urbanísticas y con el impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.
3. Sujeto pasivo: Están obligados al pago la herencia vacante de quien se entierre, sus herederos o sucesores o personas que les representen.

BASES Y TARIFAS:

1. Concesión de sepultura por 75 años..... 1.650 euros
2. Concesión de nicho por 75 años..... 400,00 euros
3. Concesión de columbario 75 años..... 275,00 euros

ARTÍCULO 23. Robos

El Ayuntamiento no se hace responsable de los robos o desperfectos que se puedan producir en las sepulturas y en los objetos que allí se depositen.

TÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. Infracciones

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves:



- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.
- La falta de limpieza, cuidado o conservación de las sepulturas.

2. Se consideran infracciones graves:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.
- La práctica de la mendicidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Son infracciones muy graves:

- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
- La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 25. Sanciones

1. Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3000 €.



2. El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, respetando los principios que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 72/1999, de 1 de junio; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el resto de Normativa que regula la materia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cincovillas a 28 de marzo de 2023 . El Alcalde Miguel Angel Serrano Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª ALBAÑILERÍA Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL CALIFICADOR.

1635

Expediente n.º: 1706/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICIÓN de la plaza de LABORAL Oficial 1ª Albañilería en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021.

Mediante Resolución del Sr. Alcalde E.F. de Fontanar, de fecha 5 de mayo de 2023, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Albañilería en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como al nombramiento del Tribunal Calificador.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde E.F. de Fontanar, de fecha 5 de mayo de 2023, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Albañilería en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como al nombramiento del Tribunal Calificador, conforme al siguiente detalle:

“En relación con el expediente relativo a convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración arriba referenciado, conforme lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la plaza arriba referenciada y conforme la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 103., de fecha 30 de mayo de 2022, siendo posteriormente modificada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de diciembre de 2022, previa negociación colectiva.

Visto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada, convocando el proceso selectivo y publicando las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, así como extractos- anuncios de su convocatoria en el Diario Oficial de



Castilla - La Mancha nº5 de fecha 09 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado nº11 de fecha 13 de enero de 2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinadas las presentadas de acuerdo con el certificado de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, se dictó Resolución de Alcaldía aprobando los listados provisionales de admitidos y excluidos otorgando un plazo a los efectos de subsanación/alegación tras su publicación en la sede electrónica municipal, tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Concluido el plazo otorgado anteriormente mencionado y visto el certificado de alegaciones emitido por la Secretaría en esta misma fecha, procede dictar resolución definitiva de admitidos y excluidos, en la que- además- se haga constar la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo y la fecha, lugar y hora del desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

Visto que el titular de la Alcaldía se encuentra ausente, corresponde al Primer Teniente de Alcalde sustituirle en la totalidad de sus funciones, asumiendo la Alcaldía en funciones.

En base a lo anterior y de conformidad con la base quinta y los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle:

registro de entrada	Nombre y apellidos	DNI
2023-E-RC-193	Juan Manuel de la ROSA CAROZO	XXX4618XX

Sin perjuicio del mantenimiento de los requisitos de admisión previstos en la base tercera de la convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes excluidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle: Ninguno.

TERCERO. Fijar, conforme dispone la base séptima, el 19 de mayo de 2023 a las 10:00h en la Casa de la Cultura de Fontanar ubicada en calle Antonio Machado s/n a los efectos del desarrollo de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

CUARTO. Designar como miembros del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo, de conformidad con la base sexta de la convocatoria, a los siguientes funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría de la plaza convocada, detallados a continuación y proceder a su



notificación todo ello con arreglo al siguiente detalle:

- PRESIDENTE/A: D^ª Silvia Hita Andrés como titular, y D^ª Patricia Duran Blanco, como suplente.
- SECRETARIO/A: D^ª María Dolores Penadés Cañete como titular, y D^ª Maria del Carmen Hernández Sánchez como suplente.
- VOCALES:

D. Javier Cuervo Fernández como titular, y D. Juan Aylagas Alonso como suplente.

D. Manuel Álvarez García como titular, y D^ª. M. Elena García Martín como suplente.

D. Mariano Morales Aguirre como titular, y D. José Antonio Abánades Sanz como suplente.

QUINTO. Conforme a la base quinta de la convocatoria, publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, haciéndose saber que contra la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, 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 definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.”

Lo que se publica a los efectos oportunos en Fontanar a cinco de mayo de dos mil veintitrés, el Alcalde en funciones, D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL CALIFICADOR.

1636

Expediente n.º: 1699/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO de la plaza de LABORAL ADMINISTRATIVO en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021

Mediante Resolución del Sr. Alcalde E.F. de Fontanar, de fecha 05 de mayo de 2023, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como al nombramiento del Tribunal Calificador.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde E.F. de Fontanar, de fecha 05 de mayo de 2023, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como al nombramiento del Tribunal Calificador, conforme al siguiente detalle:

“En relación con el expediente relativo a convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración arriba referenciado, conforme lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la plaza arriba referenciada y conforme la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 103., de fecha 30 de mayo de 2022, siendo posteriormente modificada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de diciembre de 2022, previa negociación colectiva.

Visto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada, convocando el proceso selectivo y publicando las bases integras en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en fecha 27 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 246,



de fecha 29 de diciembre de 2022, así como extractos- anuncios de su convocatoria en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº5 de fecha 09 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado nº11 de fecha 13 de enero de 2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinadas las presentadas de acuerdo con el certificado de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, se dictó Resolución de Alcaldía aprobando los listados provisionales de admitidos y excluidos otorgando un plazo a los efectos de subsanación/alegación tras su publicación en la sede electrónica municipal, tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Concluido el plazo otorgado anteriormente mencionado y visto el certificado de alegaciones emitido por la Secretaría en esta misma fecha, procede dictar resolución definitiva de admitidos y excluidos, en la que- además- se haga constar la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Visto que el titular de la Alcaldía se encuentra ausente, corresponde al Primer Teniente de Alcalde sustituirle en la totalidad de sus funciones, asumiendo la Alcaldía en funciones.

En base a lo anterior y de conformidad con la base quinta y los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle:

Registro de entrada	Nombre y apellidos	DNI
2023-E-RE-43; 2023-E-RE-184; 2023-E-RE-199; 2023-E-RE-222	YOLANDA CUADRADO ORTEGA	XXX9847XX
2023-E-RE-150; 2023-E-RE-198	JOSE MANUEL RODRIGUEZ TOLEDANO	XXX33152T
2023-E-RE-33; 2023-E-RE-89	NURIA ESTHER DOMARCO CARRASCO	XXX1602XX
2023-E-RE-34	MANUEL BENITO GREGORIO	XXX9288XX
2023-E-RC-160	JUAN JOSE RUIZ PUEBLA	XXX0809XX
2023-E-RE-36; 2023-E-RE-54	CESAR LOPEZ DE DIEGO	XXX4074XX
2023-E-RE-37; 2023-E-RE-96	MARIA DE LOS ANGELES LIETOR TORRADO	XXX8633XX
2023-E-RC-174	LIDIA ESCRIBANO ROSPIGLIOSI	XXX4022XX
2023-E-RE-44	MARTA MARIA NIÑO SANZ	XXX1153XX
2023-E-RC-209	SERGIO CAMINO PLAZA	XXX3195XX



2023-E-RE-56	INMACULADA YAGUE SALAICES	XXX2650XX
2023-E-RE-60	JUAN ANTONIO PEREZ-CHAO GONZALEZ	XXX2594XX
2023-E-RE-66	ANABEL CALVO ALADREN	XXX5791XX
2023-E-RE-70	MARIA JOSE PEREZ SALAZAR	XXX7875XX
2023-E-RC-268	EVA CASTELLON DIAZ	XXX1588XX
2023-E-RE-79	RAQUEL CARRERA SERRANO	XXX1521XX
2023-E-RC-326	LETICIA ROLDAN DOMINGUEZ	XXX1777XX
2023-E-RE-104	MARIA JOSEFA JATIVA HERRERO	XXX0665XX
2023-E-RC-402	LAURA REYES GALAN	XXX1352XX
2023-E-RE-127	BARBARA ROLDAN DOMINGUEZ	XXX1777XX
2023-E-RE-131	MARIA JOSE GARCIA MIRA	XXX6577XX
2023-E-RE-133	FRANCISCO RAUL MARCO PAYA	XXX5468XX
2023-E-RE-138	MARIA PILAR RUMI MAESO	XXX4151XX
2023-E-RE-155	MARIA DEL PILAR MONGE ESPADA	XXX9377XX
2023-E-RE-157	MARIA PILAR ABAJO GIL	XXX0872XX

Sin perjuicio del mantenimiento de los requisitos de admisión previstos en la base tercera de la convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes excluidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle: Ninguno.

TERCERO. Designar como miembros del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo, de conformidad con la base sexta de la convocatoria, a los siguientes funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría de la plaza convocada, detallados a continuación y proceder a su notificación todo ello con arreglo al siguiente detalle:

- PRESIDENTE/A: D^a Silvia Hita Andrés como titular, y D^a Patricia Duran Blanco, como suplente.
- SECRETARIO/A: D^a María Dolores Penadés Cañete como titular, y D^a María del Carmen Hernández Sánchez como suplente.
- VOCALES:

D. Carlos Tavira Sánchez como titular, y D^a. María Pilar Bueno Torres como suplente.

D. Manuel Álvarez García como titular, y D^a. M. Elena García Martín como suplente.

D. Ángel Argüello Bujidos como titular, y D. Julio Carlos Parera Bermúdez como suplente.

CUARTO. Conforme a la base quinta de la convocatoria, publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, haciéndose saber que contra la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, 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 definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.”

Lo que se publica a los efectos oportunos en Fontanar a cinco de mayo de dos mil veintitrés, el Alcalde en funciones, D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTECSAZ

PRESUPUESTO GENERAL 2023

1637

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Fuentelsaz a 5 de mayo de 2023. El Alcalde Fdo: Ismael Pardos Julian



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

APROBACION DENOMINACION VIAS PUBLICAS

1638

Por medio de la presente se hace público para general conocimiento el acuerdo adoptado por Ayuntamiento de fecha 27 de enero de 2023 de aprobación inicial de la denominación de las siguientes vías

- Calle Santo Tomás, vía pública desde la prolongación de los números 60-68 de calle eras dirección Camino Cimballa , atendiendo a motivos como homenaje a nuestras señas de identidad y sentir popular como es el pairón de Santo Tomás.

- Asimismo, se acuerda la denominación de la Calle Cruz de Hierro, teniendo en cuenta la ubicación del Pairón de la Cruz de Hierro, lugar emblemático para los vecinos y como seña de identidad en la población que discurre desde la calle que se prolonga desde la Calle Eras números 10 en dirección a la indicada Cruz.

Se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular alegaciones, de acuerdo con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si durante el plazo indicado no se presentasen alegaciones, reclamaciones o sugerencias, se considerará definitivamente adoptado este acuerdo.

Fuentelsaz a 2 de mayo de 2023 El Alcalde Fdo: Ismael Pardos Julián



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

1639

Juan Carlos Guerrero Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HUERTAHERNANDO, provincia de Guadalajara, HACE SABER,; Que de acuerdo a lo dispuesto en el art 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación, he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del artículo 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO DENOMINACION EUROS

A) Operaciones Corrientes

1 Impuestos Directos...	29.465,00
2 Impuestos indirectos...	1.500,00
3 Tasas, Precios Públicos y otros ingresos...	5.400,00
4 Transferencias Corrientes...	12.560,00
5 Ingresos Patrimoniales...	26.700,00

B) Operaciones de Capital

6 Enajenación de Inversiones Reales...	000,00
7 Transferencias de Capital...	22.200,00
8 Activos Financieros...	000,00
9 Pasivos Financieros...	000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 97.825,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO DENOMINACIÓN EUROS



A) Operaciones Corrientes

1 Gastos de Personal...	18.144,00
2 Gastos corrientes en Bienes y Servicios...	36.080,00
3 Gastos Financieros...	000,00
4 Transferencias Corrientes...	400,00
5 Fondo de Contingencia...	000,00

B) Operaciones de Capital

6 Inversiones Reales...	43.201,00
7 Transferencias de Capital...	000,00
8 Activos Financieros...	000,00
9 Pasivos Financieros...	000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS... 97.825,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal funcionario de la Corporación: 1 Total puestos de trabajo: 1

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huertahernando, a 22 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdº Juan C. Guerrero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE.

INFORME DE VIABILIDAD BAR JUBILADOS

1640

Se somete a información pública durante el plazo de un mes desde la publicación en el B.O.P de Guadalajara , el estudio de viabilidad elaborado para la explotación del servicio de EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERIA DEL CENTRO DE LA TERCERA EDAD DE JADRAQUE.

En Jadraque a 17 de abril de 2023. El Alcalde-Presidente. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

1641

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pastrana por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de mayo de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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: <https://pastrana.sedelectronica.es>.

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

En Pastrana, a 3 de mayo de 2023. El Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente.-

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL 2022

1642

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Peñalen sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad <http://penalen.sedelectronica.es>.

En Peñalen, a 8 de mayo de 2023. La Alcaldesa, Ester Rubio Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

CUENTA GENERAL EXPEDIENTE DE APROBACION

1643

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022

.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En Pozo de Guadalajara, a 08 de mayo de 2023. El Alcalde-Presidente Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

1644

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Sacecorbo de fecha 2 de mayo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 esta Entidad [<http://aytosacecorbo.sedelectronica.es>].

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

En Sacecorbo, a cinco de mayo de 2023. El Alcalde- Presidente Gabino Abánades Guerrero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTAS COBRATORIAS Y CALENDARIO FISCAL IMPUESTOS Y TASAS AÑO 2023

1645

En fecha 3 de mayo de 2023 el Pleno Municipal ha adoptado acuerdo de aprobación de las Listas Cobratorias de los Impuestos y Tasas y Calendario Fiscal del año 2023 que se relacionan:

IMPUESTO O TASA	FECHA COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO
TASA AGUA Y ALCANTARILLADO 2022	6 ABRIL A 6 JUNIO 2023
TASA AGUA Y ALCANTARILLADO 2º SEMESTRE	6 ABRIL A 6 JUNIO 2023
TASA AGUA Y ALCANTARILLADO CÓRCOLES AÑO 2022	6 ABRIL A 6 JUNIO 2023
IVTM 2023	3 MAYO A 4 JULIO 2023
BICES 2023	3 MAYO A 4 JULIO 2023
TASA RECOGIDA RESIDUOS 2023	3 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
TASA LICENCIA AUTO-TAXI 2023	3 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
TASA ENTRADA VEHICULOS (VADOS) 2023	4 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
TASA QUIOSCOS 2023	4 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
TASA MESAS SILLAS 2023	4 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
TASA VENTA AMBULANTE (MERCADILLO) 2023	3 JULIO A 4 SEPTIEMBRE 2023
IBI URBANA 2023	1 SEPTIEMBRE A 31 OCTUBRE 2023
IBI RÚSTICA 2023	1 SEPTIEMBRE A 31 OCTUBRE 2023
IAE 2023	1 SEPTIEMBRE A 31 OCTUBRE 2023
TASA AGUA Y ALCANTARILLADO SEMESTRE 2023	16 OCTUBRE A 18 DICIEMBRE 2023
1ER	

Las citadas Listas se encuentran expuestas al público en las dependencias municipales durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo se informa que el PERIODO DE COBRANZA VOLUNTARIA es el relacionado anteriormente en el calendario fiscal, pudiendo obtener más información en las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento, sirviendo el presente como medio de notificación y aviso por corresponderse con valores en recibo.

En Sacedón, 5 de mayo de 2023 EL ALCALDE FDO/ FRANCISCO PÉREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2022

1646

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento[[dirección <https://tendilla.sedelectronica.es>].

En Tendilla a fecha 8 de mayo de 2023 lo firma el Alcalde-Presidente Jesús María Muñoz Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

DELEGACIÓN EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE

1647

Que con fecha 8 de mayo se ha dictado por Alcaldía del Ayuntamiento de Tendilla, Decreto de delegación por causa de abstención en el procedimiento 10/2023, atendiendo el tenor literal de cuanto se dispone en ella al siguiente contenido:RESOLUCIÓN, PRIMERO.- Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Consuelo Francisca Vázquez Pastor, la facultad que se me atribuye por mi condición en el art. 21.1.q de la RLBRL, comprensiva de órgano competente para la concesión de licencias, en el expediente administrativo 4/2019, en virtud del art. 76 de la LRBRL y, arts. 47 y 44 del ROF. SEGUNDO.- Notificar dicho Decreto a la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Consuelo Francisco Vázquez Pastor. El cual surtirá efectos desde el día siguiente de la firma del presente en virtud del art. 44.2 del ROF.TERCERO.- Se dé publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en los tablonos municipales, en virtud del art. 44.2 del ROF y 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Tendilla, a fecha 8 de mayo de 2023, lo firma el alcalde, D. Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2023

1648

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Torrecuadradilla, de fecha 2 de mayo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 esta Entidad [<http://aytotorrecuadradilla.sedelectronica.es>].

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

En Torrecuadradilla, a 8 de mayo de 2023. El Alcalde- Presidente Rafael Rodrigo
Hernando



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD RELATIVO A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

1649

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2023, n.º 2023-0168, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de Escuela Infantil, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

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

En Tórtola de Henares, a 5 de mayo de 2023. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.