



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 195, fecha: miércoles, 13 de Octubre de 2021

SUMARIO

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

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MERCEDES-BENZ PARTS LOGISTICS IBÉRICA, S.L.U., PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE AZUQUECA DE HENARES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2018 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

BOP-GU-2021 - 3044

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE SERVICIO/ OPERARIOS/AS JARDINERÍA. CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2021 - 3045

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL PARAJE FUENTE DEL ENDRINO, TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCOROCHES

BOP-GU-2021 - 3046

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2021 - 3047

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

ANUNCIO AFECTADOS TRATAMIENTO SELVÍCOLA JCCM CAMINO DE VILLAREJO

BOP-GU-2021 - 3048

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2021

BOP-GU-2021 - 3049

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAS PARA EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

BOP-GU-2021 - 3050

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA LA CELEBRACIÓN DE BODA

BOP-GU-2021 - 3051

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2021 - 3052

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2021 - 3053

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 3054

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2021

BOP-GU-2021 - 3055

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

ANUNCIO DEL RESULTADO DE LA BAREMACIÓN PROVISIONAL

BOP-GU-2021 - 3056



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MERCEDES-BENZ PARTS LOGISTICS IBÉRICA, S.L.U., PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE AZUQUECA DE HENARES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2018 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

3044

VISTO el texto del I Convenio Colectivo de la empresa MERCEDES-BENZ PARTS LOGISTICS IBÉRICA, S.L.U., para su centro de trabajo de Azuqueca de Henares, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2022, que tuvo entrada el 4 de agosto de 2021, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 4 de octubre de 2021. LA DELEGADA PROVINCIAL, María Susana Blas Esteban

PREAMBULO

En Azuqueca de Henares (Guadalajara), a 7 de junio de 2019, reunida la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de la Empresa Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. para su centro de trabajo de Azuqueca de Henares (Guadalajara), integrada por la representación de la Dirección de la Empresa y del Comité



de Empresa, previo reconocimiento mutuo de su legitimación, acuerdan por unanimidad suscribir el siguiente Convenio Colectivo de Empresa.

Por la Dirección de la Empresa:	Por el Comité de Empresa:
Alfonso Garcia Gonzalez Miguel	María Carmen Gallego Fernández
Ángel García Lozano Sandra	Simón García Consuegra Molina
Restrepo Osorio	María Pilar Salmerón Martínez
	Oscar Sequera Yerpes
	Delegado Sindical:
	Avelino Cuñado Suárez

CONTENIDO

PREAMBULO.

CAPÍTULO I - CONDICIONES GENERALES.

- Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial
- Artículo 2.- Ámbito personal
- Artículo 3.- Ámbito temporal
- Artículo 4.- Garantías personales.
- Artículo 5.- Absorción y compensación.
- Artículo 6.- Acuerdos complementarios al Convenio.
- Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.
- Artículo 8.- Causas de revisión.
- Artículo 9.- Vigilancia del Convenio.

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE TRABAJO.

- Artículo 10.- Jornada laboral
- Artículo 11.- Calendario laboral y horarios.
- Artículo 12.- Flexibilidad en el trabajo.
- Artículo 13.- Vacaciones.
- Artículo 14.- Ingresos.

- Artículo 15.- Contratos Eventuales.

- Artículo 16.- Licencias.
- Artículo 17.- Reducción de jornada por cuidado de hijo menor.
- Artículo 18.- Excedencias.
- Artículo 19.- Promociones.

CAPÍTULO III - GRUPOS PROFESIONALES.

- Artículo 20.- Definición de los Grupos profesionales.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES ECONÓMICAS.

- Artículo 21.- Incrementos salariales.
- Artículo 22.- Estructura salarial
- Artículo 23.- Descuentos salariales por incidencias, paros y huelgas.



- Artículo 24.- Gratificaciones extraordinarias.
- Artículo 25.- Abono de haberes.
- Artículo 26.- Gastos de viajes y Hospedajes.
- Artículo 27.- Kilometraje.
- Artículo 28.- Horas extraordinarias.

CAPÍTULO V - FONDOS Y ATENCIONES SOCIALES.

- Artículo 29.- Fondo Comité de Empresa.
- Artículo 30.- Fondo de ayuda a la vivienda.
- Artículo 31.- Comedor de empresa.
- Artículo 32.- Complemento de la prestación por Incapacidad Temporal
- Artículo 33.- Seguro de vida.
- Artículo 34.- Seguro de accidentes.
- Artículo 35.- Premios de antigüedad.

CAPITULO VI - RELACIONES LABORALES.

- Artículo 36.- Comité de Empresa. Horas sindicales y distribución.
- Artículo 37. - Régimen disciplinario.
- Artículo 38. - Notificación de Sanciones.
- Artículo 39.- Solución de problemas individuales.
- Artículo 40.- Seguridad y salud laboral
- Artículo 41.- Cómputo horas de formación.
- Artículo 42.- Plan de Igualdad.

ANEXOS.

- ANEXO 1 - CUADRO DE INCREMENTOS SALARIALES Y BONUS VARIABLE ANUAL.
- ANEXO 2 - TABLAS SALARIALES.
- ANEXO 3 - REGLAMENTO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO.
- ANEXO 4 - NORMAS DE ASCENSOS.
- ANEXO 5 - PRÉSTAMOS PARA VIVIENDAS.
- ANEXO 6 - REGLAMENTO DE SECCIONES SINDICALES.
- ANEXO 7 - PLAN DE IGUALDAD.

CAPÍTULO I - CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial

Las normas contenidas en este Convenio regulan todas las actividades laborales que la empresa Mercedes Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. desarrolla en su centro de Miralcampo Azuqueca de Henares (Guadalajara) que son, principalmente, el suministro y soporte técnico de recambios, a la red de talleres y concesionarios de Mercedes-Benz en España, Portugal y Marruecos; así como otros servicios necesarios para el desarrollo de tales actividades.



Artículo 2.- Ámbito personal

El presente Convenio afectará a la totalidad de la plantilla, con excepción de los Altos Cargos Directivos, Gerentes, Responsables de Zona, Coordinadores, y Técnicos Superiores.

Artículo 3.- Ámbito temporal

La vigencia de este Convenio tendrá una duración de CINCO AÑOS, entrando en vigor el 1 de enero de 2018 y finalizando el 31 de diciembre de 2022, a excepción de los puntos en los que expresamente se convenga otra cosa.

Se entiende, no obstante, que este Convenio será de aplicación hasta la firma del siguiente Convenio colectivo.

Este convenio será prorrogable por sucesivas anualidades, salvo denuncia escrita en el transcurso de los últimos tres meses de vigencia, debiéndose iniciar las deliberaciones, como máximo, un mes antes de su finalización.

Artículo 4.- Garantías personales

Se respetarán las situaciones personales que sean más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose las mismas a título personal.

Artículo 5.- Absorción y compensación

Las mejoras económicas establecidas en el presente Convenio podrán absorber o compensar las que pudieran establecerse por disposición legal. Igualmente, podrán ser absorbidas por futuras mejoras las situaciones más beneficiosas que se garantizan "ad personam" en el Artículo 4, en el supuesto de promociones.

Artículo 6.- Acuerdos complementarios al Convenio

Si durante la vigencia de este Convenio ambas representaciones llegasen a futuros acuerdos sobre correcciones de forma, mejoras no previstas y, en general, sobre temas que se pactan, se conviene expresamente la incorporación de los mismos como anexos al presente Convenio, previo trámite oficial y conocimiento de la Autoridad laboral.



Artículo 7.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo único e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual, no pudiéndose aplicar parcialmente.

Artículo 8.- Causas de revisión

Se consideran causas de revisión del presente Convenio, además de las legales, el hecho de que por disposición legal se establezcan mejoras que, al ser absorbidas por la empresa, dejen sin efecto práctico los beneficios sociales y económicos pactados.

Artículo 9.- Vigilancia del Convenio

Se constituye una comisión mixta de seis miembros, de carácter paritario, como órgano de vigilancia e interpretación de este Convenio. Dicha comisión tendrá que actuar con carácter previo al planteamiento de reclamaciones ante las jurisdicciones legales que le correspondan, dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se efectúe dicha reclamación.

Corresponde a esta comisión paritaria someter las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos previstos en el artículo 83 y aplicar los procedimientos establecidos para solventar de manera efectiva las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Procedimientos éstos que, conforme a lo dispuesto en los artículos 85.3c y 85.3e, estarán adaptados a los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico como el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla La Mancha (III ASAC-CLM) suscrito el 9 de diciembre de 2013 y publicado en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de 20 de marzo de 2014.

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 10.- Jornada laboral

La jornada laboral anual para cada uno de los años de vigencia del Convenio será de 1.720 horas, de prestación real y efectiva de trabajo, sin que se incluya en la misma ningún tiempo de descanso o pausa para bocadillo. El personal de jornada continuada tendrá un descanso de 15 minutos.



Artículo 11.- Calendario laboral y horarios

El calendario de los días laborables anuales y los horarios de trabajo se establecerán en el transcurso del primer trimestre del año por acuerdo entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, tomándose como base las horas de prestación de servicios en cómputo anual.

Artículo 12.- Flexibilidad en el trabajo

La flexibilidad que un mercado competitivo exige a las empresas, obliga a disponer de una flexibilidad laboral en materia de turnos de trabajo, vacaciones rotatorias y móviles (de disfrute preferentemente en período estival), turnos alargados, etc. En este sentido, la representación de los trabajadores colaborará y acordará con la Dirección de la Empresa la implantación de esos turnos de trabajo cuando las necesidades del mercado así lo exijan.

Artículo 13.- Vacaciones

Las vacaciones que figuran en el Calendario Laboral se disfrutarán preferentemente en los meses de verano (julio, agosto y septiembre). En el caso de que existan incompatibilidades entre el personal, en cuanto a las fechas de disfrute, éstas se fijarán de año en año, de forma rotativa. Los citados días de vacaciones no supondrán en ningún caso menos de 30 días naturales.

Aquellos trabajadores que una vez iniciadas sus vacaciones fueran hospitalizadas por una intervención quirúrgica o enfermedad grave, no les serán computados como días de vacaciones los días laborables transcurridos entre el día en que se produjo el ingreso en el centro hospitalario y el día en que fue dado de alta en citado centro, teniendo derecho al disfrute posterior de los mismos, todo ello debidamente justificado.

En lo no previsto en los párrafos anteriores, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a



que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 14.- Ingresos

Los ingresos de personal se harán de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Durante el período de prueba, el personal en tal situación percibirá los emolumentos pactados en este Convenio para la puntuación/categoría que se opta ingresar en la Empresa y el nivel salarial correspondiente a dicha situación.

Se informará al Comité de los nuevos ingresos mediante relación y fotocopia del modelo de contrato efectuado.

Artículo 15.- Contratos Eventuales

15.1.- Eventuales

Los contratos por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos tendrán la duración máxima que establece el Convenio Colectivo del Metal de Guadalajara y su provincia. En el supuesto de que dichos contratos se concierten por un período inferior al máximo establecido podrán ser prorrogados por las partes.

15.2.- Conversión de contratos temporales en indefinidos

Durante la vigencia del convenio, los contratos de trabajo de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, podrán convertirse en contratos indefinidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 16.- Licencias

Con carácter general, el personal podrá disfrutar de las licencias retribuidas que a continuación se detallan, mediante la justificación correspondiente en los casos en los que se considere necesario:

- A. 18 días naturales en caso de matrimonio, independientemente de las vacaciones.
- B. 4 días naturales en caso de fallecimiento de cónyuge o compañero/a.
- C. 3 días naturales en caso de fallecimiento de parientes de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tanto naturales como políticos).
- D. 2 días naturales en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica sin



- hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, compañero/a, hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tanto naturales como políticos).
- E. 2 días laborables por alumbramiento de esposa o compañera.
 - F. 1 día natural por matrimonio de hijos, padres y hermanos, tanto naturales como políticos.
 - G. 1 día natural por traslado de domicilio habitual.
 - H. Tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, y hasta media jornada para tramitar el D.N.I.
 - I. Tiempo necesario para acudir a consulta médica de la Seguridad Social y hasta un total de 16 horas anuales para acudir a consultas sanitarias de carácter privado.
 - J. Tiempo necesario para acudir a exámenes oficiales y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en cursos organizados en Centros oficiales reconocidos por el Ministerio correspondiente.
 - K. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
 - L. Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de diez meses, tendrán derecho a una hora de reducción de jornada laboral retribuida. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.

En el caso de los apartados B) a D) se tendrá derecho a dos días naturales adicionales de licencia, cuando el trabajador tenga que desplazarse a un lugar superior a 200 Kms. de distancia desde su domicilio familiar.

Artículo 17.- Reducción de jornada por cuidado de hijo menor

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y



requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 18.- Excedencias

18.1.- Por cuidado de familiares

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de hasta tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será computable a efectos de antigüedad. Finalizado el período de excedencia el trabajador tendrá derecho al reingreso inmediato, siempre que lo preavise con un mes de antelación a su vencimiento. Durante el primer año tendrá derecho al reingreso en su puesto de trabajo. Transcurrido el plazo de un año el ingreso seguirá siendo inmediato, con preferencia a un puesto de su mismo grupo profesional o categoría equivalente.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

18.2.- Voluntaria

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un



plazo no inferior a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador que solicite una excedencia voluntaria de un año a tres años, tendrá derecho al reingreso inmediato una vez finalizado dicho período, siempre que lo preavise con un mes de antelación a su vencimiento. Cuando la excedencia fuera superior a tres años, el trabajador, solo tendrá un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 19.- Promociones

La política de promociones se ajustará al contenido de las Normas de Ascensos que se adjunta como anexo, complementándose en lo no previsto con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO III - GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 20.- Definición de los Grupos profesionales

20.1 Técnicos Especialistas.

Especialistas que realizan actividades de tipo analítico/técnico de alto nivel, actuando en general con mucha autonomía y pudiendo realizar labores de supervisión técnica de los proyectos o ámbitos de actuación asignados, pudiendo tener un cierto nivel de supervisión sobre actividades realizadas por otros colaboradores/as.

- a. Descripción del perfil según criterios de responsabilidad, conocimientos, autonomía, iniciativa y nivel de contribución:
 - Organizan y gestionan actividades/procesos con un elevado componente técnico, siendo éstos complejos y específicos en objetivo y contenido.
 - Se enfrentan a variados problemas y de complejidad tal que requieren profundos conocimientos técnicos e iniciativa para ser solventados, así como el uso de habilidades interpersonales.
 - Con carácter general, el conocimiento técnico es imprescindible para la realización de sus tareas, debiendo comprender la aplicación teórica y práctica de su especialidad.
 - Deben tener habilidades de interrelación humana con alto nivel de desarrollo, con finalidades informativas y negociadoras.
 - Los procedimientos y normas a aplicar no están siempre definidos, debiendo de ser capaces de encontrar soluciones en base a la aplicación de sus conocimientos teóricos y experiencia adquirida.
- b. Formación básica orientativa: Titulación universitaria de grado superior o experiencia equivalente.



20.2 Técnicos.

Especialistas que realizan actividades de tipo analítico/técnico dentro de un proceso, actuando con autonomía y pudiendo tener un cierto nivel de supervisión sobre actividades realizadas por colaboradores.

- a. Descripción del perfil según criterios de responsabilidad, conocimientos, autonomía, iniciativa y nivel de contribución:
 - Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, siendo éstas complejas y específicas en objetivo y contenido.
 - Se enfrentan a variados problemas y de gran complejidad que exigen profundos conocimientos técnicos e iniciativa para ser solventados.
 - Con carácter general, el conocimiento técnico es imprescindible para la realización de sus tareas, debiendo comprender la aplicación teórica y práctica de su especialidad.
 - Deben tener habilidades de interrelación humana, con finalidades informativas y negociadoras.
 - Están sujetos a procedimientos y normas diferentes para la resolución de problemas, pero no aportan una solución directa, por lo que deben elegir la aplicación más adecuada extrapolarando soluciones previas anteriores o su propia experiencia.
- b. Formación básica orientativa: Titulación universitaria de grado superior o medio o experiencia equivalente.

20.3 Técnicos de Soporte.

Especialistas que realizan actividades de tipo analítico/técnico dentro de un proceso, actuando bajo control de su superior jerárquico, pudiendo tener un cierto nivel de supervisión sobre actividades realizadas por colaboradores, con un menor nivel de autonomía.

- a. Descripción del perfil según criterios de responsabilidad, conocimientos, autonomía, iniciativa y nivel de contribución:
 - Programan y organizan sus propias tareas, las cuales son específicas en cuanto a objetivo y contenido.
 - Requieren conocimientos conseguidos a través de la formación y de la práctica. Deben tener suficiencia en la actividad especializada, adquirida a través de una sólida formación y cierta experiencia.
 - Para los puestos técnicos, se requiere únicamente habilidades de interacción humana normales para el trato con los otros. Aquellos que desarrollan labores de soporte a la creación de negocio, deben poseer habilidades de comprensión, influencia y negociación.
 - Están sujetos a planes y programas establecidos, debiendo ellos conseguir sus objetivos parciales, sometidos a supervisión de un superior.
 - Se enfrentan a problemas complejos aunque en su mayor parte definidos y situaciones con aspectos novedosos, siendo necesario escoger la solución más adecuada.
- b. Formación básica orientativa: Titulación universitaria de grado medio o



formación profesional de grado superior, o experiencia equivalente.

20.4 Mano de Obra Indirecta - AW.

Son puestos que desarrollan actividades específicas técnicas y/o administrativas muy procedimentadas. Realizan actividades de contenido muy similar, con capacidad para decidir el orden de ejecución y el modo de actuación en la resolución de problemas.

- a. Descripción del perfil según criterios de responsabilidad, conocimientos, autonomía, iniciativa y nivel de contribución:
 - Habilidades técnicas básicas. Se requieren competencias básicas de interrelación y trato con otras personas.
 - A partir de procedimientos y precedentes similares, deben ser capaces de solventar los problemas que les plantea la función, eligiendo la opción más adecuada.
 - Se enfrentan a problemas en situaciones semejantes que, para su resolución, requieren de un análisis y elección entre un conjunto de cosas aprendidas.
 - Son puestos a los que se les establecen prácticas y procedimientos estandarizados, que requieren supervisión sobre el progreso del trabajo y sus resultados.
- b. Formación básica orientativa: Formación profesional de grado medio, enseñanza básica o experiencia equivalente.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 21.- Incrementos salariales

Incrementos fijos:

- Año 2018: 1,5%
- Año 2019 - 2021: 2%
- Año 2022: 2,25%

Bono variable por objetivos: según tabla que figura en el Anexo I

Artículo 22.- Estructura salarial

22.1.-Tablas salariales

El presente Convenio incluye dos tipos de tablas salariales, unas para el personal Obrero y otras para el personal Empleado.

22.2.-Del personal obrero

Las curvas salariales asignan a cada puntuación unos valores mensuales para los



siguientes conceptos:

- Sueldo Mensual
- Pagas extraordinarias (dos al año).

En el Anexo 2 figuran las tablas salariales del grupo profesional de obreros, que incluyen los conceptos antes citados, en función de cada nivel/puntuación.

Dentro de esos valores están incluidos todos los pluses que provienen del desarrollo del puesto de trabajo, tales como: tóxico, penoso y peligroso, plus de obligatoriedad y/o responsabilidad, plus de jefe de equipos, plus de mando, etc. Así mismo, se incluyen los pluses “ad personam” que pudieran existir.

No se han incluido en la curva salarial los denominados “plus personal” y “compensación por tiempo de desplazamiento”, de carácter extrasalarial, que perciben algunos trabajadores del centro como consecuencia de su pasado traslado desde Madrid o Barajas, y que por su origen no han sido absorbidos por las tablas salariales de la Valoración de Puestos de Trabajo.

22.3.-Del personal empleado

La estructura salarial diferencia los siguientes Grupos Profesionales y Niveles:

- Técnico de Soporte. 7 niveles (TP01-TP07) - 2 primeros niveles de promoción por tiempo.
- Técnico. 6 niveles (TN01-TN06) - 1 primer nivel de promoción por tiempo.
- Técnico Especialista. 9 niveles (TE01-TE09) - 1 primer nivel de promoción por tiempo.

La asignación del empleado a cada uno de los niveles se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los niveles TP07, TP06, TN06 y TE09 son niveles de promoción automática por tiempo al nivel inmediatamente superior dentro de cada uno de los tres Grupos Profesionales. El tiempo que el empleado permanecerá en estos niveles es el indicado en la columna “Promoción” de las tablas salariales.
- Los niveles TP05, TN05 y TE08 son los niveles estables ordinarios de los Grupos Profesionales Técnico de Soporte, Técnico y Técnico Especialista respectivamente.
- Al resto de niveles se podrá acceder por libre designación de la empresa.

Las tablas salariales correspondientes a los diferentes años de vigencia del convenio se incluyen en el Anexo III.

Artículo 23.- Descuentos salariales por incidencias, paros y huelgas

Se efectuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Importe hora descuento = Salario Bruto Anual/Jornada de Trabajo Anual



Artículo 24.- Gratificaciones extraordinarias

Todo el personal de plantilla tendrá derecho a dos pagas extras, que la empresa abonará en los meses de junio y diciembre, junto con el pago de la nómina mensual y cuyos importes figuran en las tablas salariales anexas.

Las citadas pagas se devengarán por semestres naturales. La de junio, de enero a junio, y la de diciembre, de julio a diciembre, proporcionalmente al tiempo de alta en la empresa.

Artículo 25.- Abono de haberes

Todas las retribuciones que el trabajador devengue tendrán la consideración de brutas y serán abonadas mediante transferencia a la cuenta que el mismo señale.

Artículo 26.- Gastos de viajes y Hospedajes

Los viajes se realizarán bajo el sistema de "Gastos a justificar" de igual forma que sucede con el personal extraconvenio.

El hospedaje se efectuará en los hoteles que correspondan, de acuerdo con la Directriz sobre Normas de Viaje existente al respecto.

Artículo 27.- Kilometraje

Se abonará este concepto cuando el vehículo propiedad del trabajador sea utilizado por el mismo para efectuar gestiones o viajes por cuenta de la empresa.

Durante la vigencia del convenio, la empresa abonará un importe de 0,27 euros / kilómetro

Artículo 28.- Horas extraordinarias

Sólo tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera de los topes máximos de los horarios y será necesaria para su realización la expresa autorización del responsable del sector.

La compensación por horas extraordinarias, tendrá dos alternativas:

A. Económica:

Mediante su abono y con los valores que figuran en las tablas anexas.

B. Con disfrute de tiempo libre:



Los trabajadores que hayan realizado horas extraordinarias podrán acordar con sus mandos su compensación mediante el disfrute de tiempo libre en la proporción de 1 hora y 27 minutos por cada hora extraordinaria realizada.

Ambas alternativas serán incompatibles entre sí.

Mensualmente, la Dirección y el Comité de Empresa informarán a la Dirección General de Trabajo de la Comunidad de Castilla-La Mancha del número de horas extras realizadas de fuerza mayor.

A fin de clarificar el concepto de hora extraordinaria estructural, se entenderán como tales las necesarias por períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas o aquellas derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate o las de mantenimiento.

Se constituirá una Comisión Paritaria para el seguimiento y control de las horas extraordinarias colectivas y de pago.

CAPÍTULO V - FONDOS Y ATENCIONES SOCIALES

Artículo 29.- Fondo Comité de Empresa

Se establece para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 del presente Convenio una dotación de 600 €/año.

Los gastos en que el Comité de Empresa haya incurrido durante el año 2018 para el ejercicio normal de la actividad sindical serán compensados a través del mecanismo de liquidación de gastos con la debida justificación.

Artículo 30.- Fondo de ayuda a la vivienda

El personal podrá obtener ayudas por este concepto en las condiciones que figuran en el anexo 5. A tal fin la empresa dotará a este Fondo con 24.000 euros en cada uno de los años de vigencia del Convenio.

La amortización de los préstamos concedidos por este Fondo (capital e intereses) es recuperable por la Empresa.

Artículo 31.- Comedor de empresa

Existe un comedor en el centro de trabajo, cuyo coste será asumido por la Empresa.



Artículo 32.- Complemento de la prestación por Incapacidad Temporal

En caso de I.T. por enfermedad común, maternidad, accidente no laboral y de trabajo y mientras dure la misma, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social o de la Mutua hasta el 100 por ciento del salario fijo.

Artículo 33.- Seguro de vida

Los supuestos de muerte o invalidez permanente absoluta estarán cubiertos por los capitales que se indican a continuación:

Años	Seguro de vida
2019	17.000 €
2020 - 2022	18.000 €

La actualización de los citados importes será de aplicación a partir del mes siguiente a la firma del Convenio.

Artículo 34.- Seguro de accidentes

La Empresa suscribirá con una Compañía aseguradora una póliza de accidentes, con resultado de muerte o invalidez permanente.

Estará acogido a dicha póliza el personal perteneciente a Mercedes Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U y los riesgos asegurados por la misma serán exclusivamente los de muerte e invalidez permanente como consecuencia de accidentes, tanto en la vida privada como en el desempeño de su actividad laboral (las 24 horas del día). Se excluyen expresamente los accidentes que se produzcan como consecuencia de la práctica de deportes considerados de alto riesgo (pruebas de automovilismo o motorismo, alpinismo, submarinismo, etc.)

Con efectos de la fecha de la firma del Convenio Colectivo, para la cobertura de muerte o invalidez permanente y en las condiciones estipuladas en el Convenio anterior, los capitales asegurados para todo el personal incluido en Convenio, sin distinción de categorías, será de:

Años	Seguro de accidentes
2019	69.000 €
2020 - 2022	70.000 €

En caso de invalidez permanente total o parcial la indemnización a percibir se fijará con arreglo a los baremos establecidos en las condiciones generales de la póliza. Una copia de dichas condiciones generales se entregará al Comité de Empresa.

La actualización de los citados importes será de aplicación a partir del mes siguiente a la firma del Convenio.



Artículo 35.- Premios de antigüedad

Quienes durante los años de vigencia del presente convenio cumplieran 25 ó 40 años de servicios a la empresa, percibirán durante el primer semestre del año, un premio con los siguientes importes brutos:

Años	25 años	40 años
2018-2020	2.150 € brutos	2.275 € brutos
2021-2022	2.250 € brutos	2.375 € brutos

Premio 40 años, reducción gradual de la edad

Año	Antigüedad
2018	39-40
2019	= o > 38
2020	= o > 37
2021	= o > 36
2022	= o > 35

Disfrute adicional de vacaciones el año que se cumplan los 25 y 40 años

Premio 25 años	Premio 40 años
1 día	3 días

CAPITULO VI - RELACIONES LABORALES

Artículo 36.- Comité de Empresa. Horas sindicales y distribución

El crédito de horas, que de conformidad con el apartado e) del art. 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, corresponda a cada miembro del Comité de Empresa, de forma excepcional y temporal, podrá acumularse entre los mismos, en los siguientes supuestos:

1. Durante la negociación del Convenio Colectivo que sea de aplicación en su centro de trabajo. En este supuesto, la acumulación no podrá recaer en más de 2 miembros del Comité de Empresa y el número de horas acumuladas en cada uno de ellos no podrá exceder del resultado de multiplicar su crédito de horas individual por 1,5 veces.
2. Para asistencia a cursos de formación sindical, convocados por sus respectivas organizaciones sindicales. Para la aplicación de este supuesto, será necesaria la propuesta del Comité de Empresa y la autorización de la Dirección de Recursos Humanos.

Cuando el Comité de Empresa haya decidido efectuar acumulación del crédito horario, deberá comunicar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos los siguientes aspectos:

1. Nombre de los miembros del Comité de Empresa en los que recaerá la acumulación de horas y el de los miembros a los que haya que detracer las mismas.



2. Motivo de dicha acumulación.
3. El período de tiempo y horario al que afectará dicha situación.

En ningún caso, la acumulación del crédito de horas podrá suponer que algún miembro del Comité de Empresa quede relevado de prestar las funciones de su puesto de trabajo.

Artículo 37. - Régimen disciplinario

Será de aplicación lo dispuesto en el régimen disciplinario previsto en el Acuerdo Estatal del Sector del Metal.

Artículo 38. - Notificación de Sanciones

Con carácter previo a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, la Dirección de la Empresa comunicará al trabajador los cargos que contra él existen, informando de ello al Comité de Empresa y al Delegado de la Sección Sindical correspondiente, si lo hubiere.

Recibidos los cargos, el trabajador dispondrá de un plazo de tres días para hacer por escrito los descargos y alegaciones que estime oportunas. De igual plazo dispondrá el Comité de Empresa y, en su caso, el Delegado sindical.

A la vista de las alegaciones del trabajador y de las demás pruebas que se hayan recabado, la Dirección adoptará la postura que estime oportuna, comunicándosela al interesado, al Comité de empresa y al Delegado sindical, si lo hubiere.

En caso de disconformidad con dicha decisión, el trabajador afectado podrá formular la oportuna reclamación judicial.

Artículo 39.- Solución de problemas individuales

Se establece el siguiente procedimiento para la solución de conflictos individuales:

1. - Como primera instancia el interesado presentará la queja por escrito a su jefe inmediato, quien deberá contestar en un plazo máximo de 5 días laborables.
2. - De no recibir contestación de su jefe inmediato, o no considerándola satisfactoria, se cursará escrito al Departamento de Personal, quien concretará la naturaleza de la queja, contestando dentro de los 10 días laborables siguientes a la fecha de la recepción del escrito en dicho Departamento.
3. - En el caso de que el interesado considere insatisfactoria la resolución adoptada por el Departamento de Personal, se dará audiencia al mismo, conjuntamente con los miembros del Comité de Empresa y el Delegado



Sindical correspondiente, si lo hubiera y el interesado lo considera oportuno. En todo caso, la resolución final se adoptará por el Departamento de Personal en el plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de la citada reunión, informando de ello al Comité de empresa y al Delegado Sindical.

4. - En aquellas reclamaciones que por su contenido o materia tengan que dirigirse directamente a Personal, se contestarán en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 40.- Seguridad y salud laboral

Ambas representaciones se comprometen a seguir impulsando al máximo la Seguridad y salud laboral de la Empresa, a través del Comité correspondiente.

Artículo 41.- Cómputo horas de formación

El tiempo efectivo empleado en cursos de formación, programados a instancias de la Empresa dentro de la estructura de la jornada laboral, se computará como de trabajo.

Artículo 42.- Plan de Igualdad

Ambas partes manifiestan su voluntad de seguir avanzando en el desarrollo del Plan de Igualdad existente en la Empresa cuyo texto se anexa al contenido de este Convenio y que contempla, entre otras, medidas para promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral y prevenir el acoso sexual por razón de sexo en el trabajo.

Disposición final

Derogada la Ordenanza Laboral para la Industria de Siderometalúrgica que venía regulando aspectos no recogidos en el Convenio, las partes negociadoras acuerdan que su contenido, pese a que esté oficialmente derogado, continuará siendo de aplicación en aquellos aspectos que no se contemplen en el Convenio.



ANEXOS

ANEXO 1 - CUADRO DE INCREMENTOS SALARIALES Y BONUS VARIABLE ANUAL

	Incremento Fijo Consolidable	LHY - Productividad Target	% incremento No Consolidable	Error Rate (Líneas y financiero)	% incremento No Consolidable	Absentismo % año en curso Vs. % año anterior	% incremento No Consolidable	Total Variable	Total Incremento año
Datos Target 2019	"=====>	45000		< 0,20% y <0,25%		Real 2018 = 7,25 Target 2019 = 6,25			
2018	1,50%		0,45%				0,00%	0,45%	
2019	2,00%	Target 2019	0,15%	Target 2019	0,15%	6,25%	0,15%	0,45%	2,45%
2020	2,00%	Target 2020	0,15%	Target 2020	0,15%	5,50%	0,15%	0,45%	2,45%
2021	2,00%	Target 2021	0,15%	Target 2021	0,15%	4,75%	0,15%	0,45%	2,45%
2022	2,25%	Target 2022	0,15%	Target 2022	0,15%	4,00%	0,15%	0,45%	2,70%

ANEXO 2 - TABLAS SALARIALES

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. MIRALCAMPO TABLAS SALARIALES 2018 (1,5%) OBREROS					
Nivel salarial	Importe en Euros				
	Sueldo anual	Sueldo mes (x 12)	Paga extra (x 2)	Hora extra	Hora nocturnidad
Mozo Alm A	20.983,02	1.498,79	1.498,79	15,10	2,89
Mozo Alm B	23.606,09	1.686,15	1.686,15	16,93	2,89
AW07	25.609,46	1.829,25	1.829,25	18,39	2,93
AW08	25.882,37	1.848,74	1.848,74	18,59	2,98
AW09	26.150,17	1.867,87	1.867,87	18,80	3,00
AW10	26.419,62	1.887,12	1.887,12	18,97	3,02
AW11	26.689,68	1.906,41	1.906,41	19,19	3,04
AW12	26.960,63	1.925,76	1.925,76	19,41	3,09
AW13	27.229,33	1.944,95	1.944,95	19,56	3,13
AW14	27.504,65	1.964,62	1.964,62	19,84	3,16
AW15	27.767,34	1.983,38	1.983,38	20,01	3,21
AW16	28.038,90	2.002,78	2.002,78	20,19	3,26
AW17	28.306,69	2.021,91	2.021,91	20,43	3,29
AW18	28.578,70	2.041,34	2.041,34	20,59	3,33
AW19	28.848,46	2.060,60	2.060,60	20,78	3,37
AW20	29.115,05	2.079,65	2.079,65	21,00	3,39
AW21	29.386,61	2.099,04	2.099,04	21,22	3,44
AW22	29.655,16	2.118,23	2.118,23	21,40	3,47
AW23	29.924,77	2.137,48	2.137,48	21,63	3,50
AW24	30.195,72	2.156,84	2.156,84	21,83	3,52
AW25	30.464,57	2.176,04	2.176,04	21,98	3,55
AW26	30.734,93	2.195,35	2.195,35	22,21	3,63
AW27	31.004,23	2.214,59	2.214,59	22,44	3,65
AW28	31.272,03	2.233,72	2.233,72	22,59	3,70
AW29	31.543,14	2.253,08	2.253,08	22,81	3,74
AW30	31.812,89	2.272,35	2.272,35	23,02	3,78
AW31	32.081,59	2.291,54	2.291,54	23,20	3,79
AW32	32.350,74	2.310,77	2.310,77	23,45	3,85
AW33	32.620,80	2.330,06	2.330,06	23,62	3,88
AW34	32.888,60	2.349,19	2.349,19	23,82	3,91
AW35	33.158,05	2.368,43	2.368,43	24,04	3,98
AW36	33.430,51	2.387,89	2.387,89	24,22	3,99
AW37	33.699,21	2.407,09	2.407,09	24,45	4,02
AW38	33.968,66	2.426,33	2.426,33	24,65	4,05
AW39	34.237,52	2.445,54	2.445,54	24,82	4,09



AW40	34.509,23	2.464,94	2.464,94	25,05	4,14
------	-----------	----------	----------	-------	------

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U.					
MIRALCAMPO					
TABLAS SALARIALES 2019 (2,0%)					
OBREROS					
Nivel salarial	Importe en Euros				
	Sueldo anual	Sueldo mes (x 12)	Paga extra (x 2)	Hora extra	Hora nocturnidad
Mozo Alm A	21.402,68	1.528,76	1.528,76	15,40	2,95
Mozo Alm B	24.078,21	1.719,87	1.719,87	17,26	2,95
AW07	26.121,65	1.865,83	1.865,83	18,75	2,99
AW08	26.400,02	1.885,72	1.885,72	18,96	3,04
AW09	26.673,17	1.905,23	1.905,23	19,17	3,06
AW10	26.948,01	1.924,86	1.924,86	19,35	3,08
AW11	27.223,47	1.944,53	1.944,53	19,58	3,10
AW12	27.499,85	1.964,27	1.964,27	19,80	3,16
AW13	27.773,92	1.983,85	1.983,85	19,95	3,19
AW14	28.054,75	2.003,91	2.003,91	20,23	3,22
AW15	28.322,68	2.023,05	2.023,05	20,41	3,28
AW16	28.599,67	2.042,83	2.042,83	20,60	3,32
AW17	28.872,83	2.062,34	2.062,34	20,84	3,35
AW18	29.150,28	2.082,16	2.082,16	21,00	3,40
AW19	29.425,43	2.101,82	2.101,82	21,20	3,44
AW20	29.697,35	2.121,24	2.121,24	21,42	3,45
AW21	29.974,34	2.141,02	2.141,02	21,65	3,51
AW22	30.248,27	2.160,59	2.160,59	21,82	3,54
AW23	30.523,26	2.180,23	2.180,23	22,06	3,57
AW24	30.799,64	2.199,97	2.199,97	22,26	3,60
AW25	31.073,87	2.219,56	2.219,56	22,42	3,62
AW26	31.349,63	2.239,26	2.239,26	22,66	3,70
AW27	31.624,32	2.258,88	2.258,88	22,89	3,73
AW28	31.897,47	2.278,39	2.278,39	23,04	3,77
AW29	32.174,00	2.298,14	2.298,14	23,27	3,81
AW30	32.449,15	2.317,80	2.317,80	23,48	3,86
AW31	32.723,22	2.337,37	2.337,37	23,67	3,87
AW32	32.997,76	2.356,98	2.356,98	23,92	3,92
AW33	33.273,21	2.376,66	2.376,66	24,09	3,96
AW34	33.546,37	2.396,17	2.396,17	24,30	3,99
AW35	33.821,21	2.415,80	2.415,80	24,52	4,06
AW36	34.099,12	2.435,65	2.435,65	24,71	4,07
AW37	34.373,20	2.455,23	2.455,23	24,94	4,10
AW38	34.648,04	2.474,86	2.474,86	25,15	4,13
AW39	34.922,27	2.494,45	2.494,45	25,32	4,18
AW40	35.199,41	2.514,24	2.514,24	25,55	4,22

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U.					
MIRALCAMPO					
TABLAS SALARIALES 2020 (2,0%)					
OBREROS					



Nivel salarial	Importe en Euros				
	Sueldo anual	Sueldo mes (x 12)	Paga extra (x 2)	Hora extra	Hora nocturnidad
Mozo Alm A	21.830,74	1.559,34	1.559,34	15,71	3,01
Mozo Alm B	24.559,77	1.754,27	1.754,27	17,61	3,01
AW07	26.644,08	1.903,15	1.903,15	19,13	3,05
AW08	26.928,02	1.923,43	1.923,43	19,34	3,10
AW09	27.206,64	1.943,33	1.943,33	19,55	3,12
AW10	27.486,97	1.963,36	1.963,36	19,73	3,14
AW11	27.767,94	1.983,42	1.983,42	19,97	3,16
AW12	28.049,84	2.003,56	2.003,56	20,19	3,22
AW13	28.329,40	2.023,53	2.023,53	20,35	3,25
AW14	28.615,84	2.043,99	2.043,99	20,64	3,29
AW15	28.889,14	2.063,51	2.063,51	20,82	3,34
AW16	29.171,67	2.083,69	2.083,69	21,01	3,39
AW17	29.450,28	2.103,59	2.103,59	21,25	3,42
AW18	29.733,28	2.123,81	2.123,81	21,42	3,47
AW19	30.013,94	2.143,85	2.143,85	21,62	3,51
AW20	30.291,30	2.163,66	2.163,66	21,85	3,52
AW21	30.573,83	2.183,85	2.183,85	22,08	3,58
AW22	30.853,23	2.203,80	2.203,80	22,26	3,61
AW23	31.133,73	2.223,84	2.223,84	22,51	3,64
AW24	31.415,63	2.243,97	2.243,97	22,71	3,67
AW25	31.695,34	2.263,95	2.263,95	22,86	3,69
AW26	31.976,62	2.284,04	2.284,04	23,11	3,78
AW27	32.256,80	2.304,06	2.304,06	23,34	3,80
AW28	32.535,42	2.323,96	2.323,96	23,50	3,85
AW29	32.817,48	2.344,11	2.344,11	23,74	3,89
AW30	33.098,13	2.364,15	2.364,15	23,95	3,94
AW31	33.377,69	2.384,12	2.384,12	24,14	3,95
AW32	33.657,71	2.404,12	2.404,12	24,40	4,00
AW33	33.938,68	2.424,19	2.424,19	24,57	4,04
AW34	34.217,30	2.444,09	2.444,09	24,79	4,07
AW35	34.497,63	2.464,12	2.464,12	25,01	4,14
AW36	34.781,10	2.484,36	2.484,36	25,20	4,15
AW37	35.060,66	2.504,33	2.504,33	25,44	4,18
AW38	35.341,00	2.524,36	2.524,36	25,65	4,22
AW39	35.620,71	2.544,34	2.544,34	25,83	4,26
AW40	35.903,40	2.564,53	2.564,53	26,06	4,30

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U.					
MIRALCAMPO					
TABLAS SALARIALES 2021 (2,0%)					
OBREROS					
Nivel salarial	Importe en Euros				
	Sueldo anual	Sueldo mes (x 12)	Paga extra (x 2)	Hora extra	Hora nocturnidad
Mozo Alm A	22.267,35	1.590,53	1.590,53	16,02	3,07
Mozo Alm B	25.050,97	1.789,35	1.789,35	17,96	3,07
AW07	27.176,96	1.941,21	1.941,21	19,51	3,11
AW08	27.466,58	1.961,90	1.961,90	19,73	3,16
AW09	27.750,77	1.982,20	1.982,20	19,95	3,18
AW10	28.036,71	2.002,62	2.002,62	20,13	3,20



AW11	28.323,30	2.023,09	2.023,09	20,37	3,23
AW12	28.610,84	2.043,63	2.043,63	20,60	3,28
AW13	28.895,99	2.064,00	2.064,00	20,76	3,32
AW14	29.188,16	2.084,87	2.084,87	21,05	3,35
AW15	29.466,92	2.104,78	2.104,78	21,23	3,41
AW16	29.755,10	2.125,36	2.125,36	21,43	3,46
AW17	30.039,29	2.145,66	2.145,66	21,68	3,49
AW18	30.327,95	2.166,28	2.166,28	21,85	3,54
AW19	30.614,21	2.186,73	2.186,73	22,06	3,58
AW20	30.897,13	2.206,94	2.206,94	22,28	3,59
AW21	31.185,31	2.227,52	2.227,52	22,52	3,65
AW22	31.470,30	2.247,88	2.247,88	22,71	3,68
AW23	31.756,40	2.268,31	2.268,31	22,96	3,72
AW24	32.043,94	2.288,85	2.288,85	23,16	3,74
AW25	32.329,25	2.309,23	2.309,23	23,32	3,76
AW26	32.616,15	2.329,73	2.329,73	23,57	3,85
AW27	32.901,94	2.350,14	2.350,14	23,81	3,88
AW28	33.186,13	2.370,44	2.370,44	23,97	3,92
AW29	33.473,83	2.390,99	2.390,99	24,21	3,97
AW30	33.760,09	2.411,44	2.411,44	24,43	4,01
AW31	34.045,24	2.431,80	2.431,80	24,62	4,03
AW32	34.330,87	2.452,20	2.452,20	24,88	4,08
AW33	34.617,45	2.472,68	2.472,68	25,07	4,12
AW34	34.901,64	2.492,97	2.492,97	25,28	4,15
AW35	35.187,59	2.513,40	2.513,40	25,51	4,22
AW36	35.476,73	2.534,05	2.534,05	25,70	4,23
AW37	35.761,87	2.554,42	2.554,42	25,94	4,27
AW38	36.047,82	2.574,84	2.574,84	26,16	4,30
AW39	36.333,13	2.595,22	2.595,22	26,34	4,34
AW40	36.621,47	2.615,82	2.615,82	26,58	4,39

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U.					
MIRALCAMPO					
TABLAS SALARIALES 2022 (2,25%)					
OBREROS					
Nivel salarial	Importe en Euros				
	Sueldo anual	Sueldo mes (x 12)	Paga extra (x 2)	Hora extra	Hora nocturnidad
Mozo Alm A	22.768,37	1.626,31	1.626,31	16,38	3,14
Mozo Alm B	25.614,62	1.829,62	1.829,62	18,37	3,14
AW07	27.788,44	1.984,89	1.984,89	19,95	3,18
AW08	28.084,58	2.006,04	2.006,04	20,17	3,23
AW09	28.375,16	2.026,80	2.026,80	20,39	3,25
AW10	28.667,54	2.047,68	2.047,68	20,58	3,28
AW11	28.960,57	2.068,61	2.068,61	20,83	3,30
AW12	29.254,58	2.089,61	2.089,61	21,06	3,36
AW13	29.546,15	2.110,44	2.110,44	21,22	3,39
AW14	29.844,89	2.131,78	2.131,78	21,53	3,43
AW15	30.129,93	2.152,14	2.152,14	21,71	3,49
AW16	30.424,59	2.173,19	2.173,19	21,91	3,53
AW17	30.715,17	2.193,94	2.193,94	22,17	3,57
AW18	31.010,33	2.215,02	2.215,02	22,34	3,61
AW19	31.303,03	2.235,93	2.235,93	22,55	3,66



AW20	31.592,31	2.256,59	2.256,59	22,78	3,67
AW21	31.886,98	2.277,64	2.277,64	23,03	3,73
AW22	32.178,38	2.298,46	2.298,46	23,22	3,77
AW23	32.470,92	2.319,35	2.319,35	23,47	3,80
AW24	32.764,93	2.340,35	2.340,35	23,68	3,82
AW25	33.056,66	2.361,19	2.361,19	23,85	3,85
AW26	33.350,02	2.382,14	2.382,14	24,10	3,94
AW27	33.642,23	2.403,02	2.403,02	24,35	3,96
AW28	33.932,82	2.423,77	2.423,77	24,51	4,01
AW29	34.226,99	2.444,79	2.444,79	24,76	4,06
AW30	34.519,70	2.465,69	2.465,69	24,98	4,10
AW31	34.811,26	2.486,52	2.486,52	25,18	4,12
AW32	35.103,31	2.507,38	2.507,38	25,44	4,17
AW33	35.396,35	2.528,31	2.528,31	25,63	4,21
AW34	35.686,93	2.549,07	2.549,07	25,85	4,24
AW35	35.979,31	2.569,95	2.569,95	26,08	4,31
AW36	36.274,95	2.591,07	2.591,07	26,28	4,33
AW37	36.566,52	2.611,89	2.611,89	26,53	4,36
AW38	36.858,89	2.632,78	2.632,78	26,75	4,40
AW39	37.150,62	2.653,62	2.653,62	26,94	4,44
AW40	37.445,45	2.674,67	2.674,67	27,18	4,49

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U.					
MIRALCAMPO					
TABLAS SALARIALES 2018 (1,5%)					
			Importe en Euros		
Grupo Profesional	Nivel	Promoción	Sueldo Anual	Sueldo Mensual (x 12)	Paga Extra (x 2)
EMPLEADOS					
Técnico Especialista	TE01	LD	53.448,90	3.817,78	3.817,78
	TE02	LD	50.684,95	3.620,35	3.620,35
	TE03	LD	48.406,74	3.457,62	3.457,62
	TE04	LD	46.413,30	3.315,24	3.315,24
	TE05	LD	44.279,08	3.162,79	3.162,79
	TE06	LD	42.286,71	3.020,48	3.020,48
	TE07	LD	40.198,71	2.871,34	2.871,34
	TE08		38.111,77	2.722,27	2.722,27
	TE09	3 AÑOS	35.348,90	2.524,92	2.524,92
Técnico	TN01	LD	40.298,65	2.878,47	2.878,47
	TN02	LD	38.686,70	2.763,34	2.763,34
	TN03	LD	36.838,34	2.631,31	2.631,31
	TN04	LD	35.458,51	2.532,75	2.532,75
	TN05		33.850,86	2.417,92	2.417,92
	TN06	3 AÑOS	32.460,29	2.318,59	2.318,59
Técnico Soporte	TP01	LD	32.460,29	2.318,59	2.318,59
	TP02	LD	31.939,10	2.281,36	2.281,36
	TP03	LD	30.995,57	2.213,97	2.213,97
	TP04	LD	29.340,64	2.095,76	2.095,76
	TP05		27.686,78	1.977,63	1.977,63
	TP06	2 AÑOS	26.328,45	1.880,60	1.880,60
	TP07	1 AÑOS	24.716,50	1.765,46	1.765,46



Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. MIRALCAMPO TABLAS SALARIALES 2019 (2,0%)					
		Importe en Euros			
Grupo Profesional	Nivel	Promoción	Sueldo Anual	Sueldo Mensual (x 12)	Paga Extra (x 2)
EMPLEADOS					
Técnico Especialista	TE01	LD	54.517,88	3.894,13	3.894,13
	TE02	LD	51.698,65	3.692,76	3.692,76
	TE03	LD	49.374,87	3.526,78	3.526,78
	TE04	LD	47.341,56	3.381,54	3.381,54
	TE05	LD	45.164,66	3.226,05	3.226,05
	TE06	LD	43.132,45	3.080,89	3.080,89
	TE07	LD	41.002,68	2.928,76	2.928,76
	TE08		38.874,01	2.776,71	2.776,71
	TE09	3 AÑOS	36.055,88	2.575,42	2.575,42
Técnico	TN01	LD	41.104,62	2.936,04	2.936,04
	TN02	LD	39.460,44	2.818,60	2.818,60
	TN03	LD	37.575,10	2.683,94	2.683,94
	TN04	LD	36.167,68	2.583,41	2.583,41
	TN05		34.527,88	2.466,28	2.466,28
	TN06	3 AÑOS	33.109,50	2.364,96	2.364,96
Técnico Soporte	TP01	LD	33.109,50	2.364,96	2.364,96
	TP02	LD	32.577,88	2.326,99	2.326,99
	TP03	LD	31.615,48	2.258,25	2.258,25
	TP04	LD	29.927,45	2.137,68	2.137,68
	TP05		28.240,52	2.017,18	2.017,18
	TP06	2 AÑOS	26.855,02	1.918,22	1.918,22
	TP07	1 AÑOS	25.210,83	1.800,77	1.800,77

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. MIRALCAMPO TABLAS SALARIALES 2020 (2,0%)					
		Importe en Euros			
Grupo Profesional	Nivel	Promoción	Sueldo Anual	Sueldo Mensual (x 12)	Paga Extra (x 2)
EMPLEADOS					
Técnico Especialista	TE01	LD	55.608,24	3.972,02	3.972,02
	TE02	LD	52.732,62	3.766,62	3.766,62
	TE03	LD	50.362,37	3.597,31	3.597,31
	TE04	LD	48.288,39	3.449,17	3.449,17
	TE05	LD	46.067,95	3.290,57	3.290,57
	TE06	LD	43.995,10	3.142,51	3.142,51
	TE07	LD	41.822,73	2.987,34	2.987,34
	TE08		39.651,49	2.832,25	2.832,25
	TE09	3 AÑOS	36.776,99	2.626,93	2.626,93
Técnico	TN01	LD	41.926,71	2.994,77	2.994,77
	TN02	LD	40.249,64	2.874,97	2.874,97
	TN03	LD	38.326,61	2.737,61	2.737,61
	TN04	LD	36.891,03	2.635,07	2.635,07
	TN05		35.218,44	2.515,60	2.515,60
	TN06	3 AÑOS	33.771,69	2.412,26	2.412,26



Técnico Soporte	TP01	LD	33.771,69	2.412,26	2.412,26
	TP02	LD	33.229,44	2.373,53	2.373,53
	TP03	LD	32.247,79	2.303,41	2.303,41
	TP04	LD	30.526,00	2.180,43	2.180,43
	TP05		28.805,33	2.057,52	2.057,52
	TP06	2 AÑOS	27.392,12	1.956,58	1.956,58
	TP07	1 AÑOS	25.715,05	1.836,79	1.836,79

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. MIRALCAMPO TABLAS SALARIALES 2021 (2,0%)					
		Importe en Euros			
Grupo Profesional	Nivel	Promoción	Sueldo Anual	Sueldo Mensual (x 12)	Paga Extra (x 2)
EMPLEADOS					
Técnico Especialista	TE01	LD	56.720,40	4.051,46	4.051,46
	TE02	LD	53.787,28	3.841,95	3.841,95
	TE03	LD	51.369,61	3.669,26	3.669,26
	TE04	LD	49.254,16	3.518,15	3.518,15
	TE05	LD	46.989,31	3.356,38	3.356,38
	TE06	LD	44.875,00	3.205,36	3.205,36
	TE07	LD	42.659,19	3.047,08	3.047,08
	TE08		40.444,52	2.888,89	2.888,89
	TE09	3 AÑOS	37.512,53	2.679,47	2.679,47
Técnico	TN01	LD	42.765,25	3.054,66	3.054,66
	TN02	LD	41.054,64	2.932,47	2.932,47
	TN03	LD	39.093,14	2.792,37	2.792,37
	TN04	LD	37.628,86	2.687,78	2.687,78
	TN05		35.922,81	2.565,91	2.565,91
	TN06	3 AÑOS	34.447,12	2.460,51	2.460,51
Técnico Soporte	TP01	LD	34.447,12	2.460,51	2.460,51
	TP02	LD	33.894,02	2.421,00	2.421,00
	TP03	LD	32.892,75	2.349,48	2.349,48
	TP04	LD	31.136,52	2.224,04	2.224,04
	TP05		29.381,44	2.098,67	2.098,67
	TP06	2 AÑOS	27.939,96	1.995,71	1.995,71
	TP07	1 AÑOS	26.229,35	1.873,53	1.873,53

Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U. MIRALCAMPO TABLAS SALARIALES 2022 (2,25%)					
		Importe en Euros			
Grupo Profesional	Nivel	Promoción	Sueldo Anual	Sueldo Mensual (x 12)	Paga Extra (x 2)
EMPLEADOS					



Técnico Especialista	TE01	LD	57.996,61	4.142,62	4.142,62
	TE02	LD	54.997,49	3.928,39	3.928,39
	TE03	LD	52.525,43	3.751,82	3.751,82
	TE04	LD	50.362,38	3.597,31	3.597,31
	TE05	LD	48.046,57	3.431,90	3.431,90
	TE06	LD	45.884,69	3.277,48	3.277,48
	TE07	LD	43.619,02	3.115,64	3.115,64
	TE08		41.354,52	2.953,89	2.953,89
	TE09	3 AÑOS	38.356,57	2.739,75	2.739,75
Técnico	TN01	LD	43.727,46	3.123,39	3.123,39
	TN02	LD	41.978,37	2.998,45	2.998,45
	TN03	LD	39.972,73	2.855,20	2.855,20
	TN04	LD	38.475,50	2.748,25	2.748,25
	TN05		36.731,07	2.623,65	2.623,65
	TN06	3 AÑOS	35.222,18	2.515,87	2.515,87
Técnico Soporte	TP01	LD	35.222,18	2.515,87	2.515,87
	TP02	LD	34.656,64	2.475,47	2.475,47
	TP03	LD	33.632,83	2.402,35	2.402,35
	TP04	LD	31.837,09	2.274,08	2.274,08
	TP05		30.042,52	2.145,89	2.145,89
	TP06	2 AÑOS	28.568,61	2.040,62	2.040,62
	TP07	1 AÑOS	26.819,51	1.915,68	1.915,68

ANEXO 3 - REGLAMENTO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO

La valoración del personal obrero es una valoración analítica, que tiene en cuenta 20 factores, por medio de la valoración de los cuales se llega a una puntuación global del puesto de trabajo.

Correspondencia entre puntuación y percepciones salariales

Las curvas salariales asignan a cada puntuación unos valores mensuales, que consta de los siguientes conceptos:

- A. Tarifa Sueldo Mensual
- B. Pagas extraordinarias (dos al año).

Dentro de estos valores están incluidos ya todos los pluses que provengan del desarrollo del puesto de trabajo, tales como: tóxico, penos y peligroso, plus de obligatoriedad y/o responsabilidad, plus de Jefe de Equipo, plus de mando, etc. Asimismo se incluyen los pluses ad personam que existan.

Se mantiene únicamente el concepto de nocturnidad.

Mantenimiento de la valoración

Con objeto de mantener al día la valoración de puestos de trabajo, se creará una Comisión Paritaria, formada por representantes del sector de Recursos Humano y del Comité de Empresa.

En el caso de que el número de miembros de ambas representaciones no sea el



mismo, se entenderá que los que están presentes representan al resto.

Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

- A. Valoración de puestos de nueva creación.
- B. Revisión de los puestos de trabajo en los que se haya producido modificaciones que afecten cualitativamente al contenido de los mismos.
- C. Ser oída previamente en los cambios definitivos a puestos de puntuación inferior o superior, e informada en los cambios provisionales.

En los casos A) y B) se le dará al ocupante la hoja de descripción del puesto de trabajo. La solicitud de revisión de un puesto ya valorado, en el que concurra lo indicado en el punto B) anterior, podrá presentarse por los siguientes cauces:

- 1. A petición de la Jefatura del Departamento.
- 2. A petición del ocupante del puesto.
- 3. Por propia iniciativa de cualquiera de las dos partes de la Comisión paritaria.

Las decisiones de la Comisión paritaria se tomarán por mayoría y representarán el final del trámite dentro de la Empresa.

Si de la revisión se dedujera un aumento de la puntuación, los efectos económicos derivados de la misma, se retrotraerán a la fecha de la solicitud, o a la fecha desde la que se demuestre que realiza dichas tareas, hasta el máximo previsto por las leyes vigentes.

Si la revisión supusiera una reducción de la puntuación del puesto se le asignará al mismo la nueva puntuación. Con el ocupante del puesto en el momento de la revisión se procederá en la misma forma que en la movilidad funcional por necesidades de servicio a puestos de puntuación inferior

Movilidad funcional

La movilidad funcional puede tener origen en una de las causas siguientes:

- A. A petición del propio trabajador.
- B. Por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador.
- C. Por necesidades de servicio.
- D. Por incapacidad física del trabajador.

Consecuencias salariales que se derivan de la movilidad funcional:

- 1. A petición del trabajador afectado

En el caso de que se acepte por parte de la Empresa, se le asignará la categoría y puntuación del nuevo puesto.

- 2. Por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador

Se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes, con las siguientes limitaciones: se fija el límite de un año para definir y regularizar la situación del



puesto ocupado provisionalmente en el sentido de sacar vacante a concurso-oposición o eliminar dicha necesidad, salvo circunstancias extraordinarias que se tratarían con el Comité de Empresa. Asimismo se establece que a los 6 meses se consolida la puntuación a título personal, pero sin consolidar la categoría.

Los casos 1) y 2) no podrán contravenir las normas de promoción interna.

3. Por necesidades de servicio

a. Puestos de puntuación inferior

En los casos en que por aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de alguna explotación, saturación de la jornada de los trabajadores, crisis de mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad, sea necesario efectuar movilidad de personal a puestos de inferior puntuación, al trabajador afectado se le respetará la puntuación del puesto anterior.

Para aquellos trabajadores que en el momento de introducir la valoración provisionalmente se les asignó un "plus ad personam" como consecuencia de una diferencia salarial negativa, este plus se le transformará en una puntuación personal, asimilándole al AW correspondiente manteniendo la posible fracción resultante como "plus ad personam", revisable anualmente en los porcentajes que fijen los futuros Convenios.

La empresa procurará, en lo posible, acoplarle a un puesto cuya puntuación coincida con la del puesto anterior o difiera de ella lo menos posible, para lo cual organizará, si fuera necesario, cursillos profesionales que permitan la adaptación del trabajador al nuevo puesto.

El criterio para elegir al personal sobrante será, dentro de la misma puntuación y especialidad, la menor antigüedad en el puesto de trabajo y en el centro de coste para los traslados definitivos y provisionales.

Los traslados provisionales no podrán exceder de 3 meses, pasados los cuales se tendrá que trasladar a otro trabajador, siempre que no haya voluntarios.

A efectos de antigüedad, al trabajador que con anterioridad se le hubiera trasladado de puesto de trabajo con carácter definitivo, aplicando este criterio se le acumulará el tiempo de permanencia en el puesto anterior.

Cuando el traslado provisional o definitivo no sea voluntario, al trabajador afectado se le mantendrán las mismas condiciones económicas que tenían con anterioridad al cambio.

b. Puestos de puntuación superior

Cuando el cambio se realice a puesto de puntuación superior, se abonará la diferencia de puntuación desde el primer día de ocupación, teniendo en cuenta que se considerará día completo la jornada de 4 o más horas.



Este cambio no podrá ser superior a 3 meses ininterrumpidos o 4 alternos dentro de un año, debiendo el trabajador al cabo de este tiempo volver a su puesto de trabajo y puntuación correspondiente sin que se consolide ninguna diferencia salarial.

En el caso de que superase el período de 3 meses, se consolida a título personal la puntuación del puesto que está ocupando, sin que ello signifique la ocupación definitiva del puesto, que si tiene carácter fijo, deberá hacerse según las normas de promoción.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es aplicable en los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, ocupación de cargos oficiales, incrementos temporales de producción y excedencias, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo haya motivado, sin que se produzca consolidación salarial posterior alguna. En este caso deberá enviarse en el momento del traslado una carta al interesado indicándole la circunstancia de interinidad que tiene su ocupación del puesto.

En cualquier caso, se comunicará al interesado el carácter provisional o definitivo del traslado.

Mensualmente se comunicará al Comité los cambios producidos durante el mes anterior que tengan efectos salariales.

4. Por incapacidad física del trabajador

Cuando por accidente de trabajo, enfermedad profesional o común se produzca la incompatibilidad con el puesto de trabajo siempre que la Empresa tenga posibilidades de acoplarle en otro puesto de trabajo, le quedará "ad personam" la diferencia de puntuación, si la hubiere, siempre que el incapacitado no percibiera una pensión vitalicia de los organismos oficiales competentes por su incapacidad.

En todos los casos de movilidad funcional se les dará a las personas afectadas la hoja de descripción del nuevo puesto de trabajo.

Promociones

Es supuesto indispensable para la promoción del personal la existencia de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación.

Se informará a la Comisión de Valoración de las plazas vacantes amortizables y no amortizables en el momento en que se produzcan. Las vacantes no amortizables que se produzcan deberán salir a concurso en el plazo máximo de un mes a partir de la vacante.

Ámbito de aplicación

La norma que a continuación se indica afectará al personal de Convenio que se rige por el presente Reglamento.

Procedimientos



Tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes las persona que se encuentren percibiendo diferencias salariales, previa superación de las oportunas pruebas de aptitud y período de adaptación.

En el resto de los casos, la norma general será el concurso oposición, siempre que las vacantes o puestos de nueva creación superen los 12 puntos de factores profesionales (factores 1, 2, 4, 6 y 7).

Los puestos cuya puntuación sea inferior a 12 puntos en los factores profesionales, podrán cubrirse con los candidatos más idóneos siempre que el cambio no suponga más de 2 puntos de diferencia en la puntuación final.

Catálogo de puestos valorados

La Comisión paritaria mantendrá al día un catálogo de puestos valorados, en el que figuren los más representativos y que servirá de base para atender las reclamaciones que se produzcan.

ANEXO 4 - NORMAS DE ASCENSOS

Artículo 1.- Ámbito Personal

Las presentes normas afectarán a todo el personal de plantilla incluido en Convenio.

Artículo 2.- Ascensos

Para el ascenso de categoría se distinguen dos supuestos y procedimientos:

2.1.- Para puestos vacantes no amortizables y puestos de nueva creación

La ocupación de estos puestos, sin distinción de categorías, se efectuará por el procedimiento de libre designación por la Dirección de la Empresa.

Asimismo, se podrá publicar en los tablones de anuncios la convocatoria de los puestos que se pretendan cubrir y que contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- Número de plazas a cubrir y sectores.
- Categoría y condiciones laborales.
- Nivel académico exigido.
- Contenido genérico del puesto.
- Plazo de presentación de candidaturas.

Para aquellos puestos que por sus características peculiares sea previamente necesario realizar un reconocimiento médico, será preceptivo que los aspirantes sean declarados aptos por los Servicios Médicos de Empresa.



La presentación de candidaturas a la convocatoria de puestos supone la aceptación tácita de sus condiciones.

El departamento de Recursos Humanos recepcionará los escritos de presentación de candidaturas.

El proceso de selección se efectuará conjuntamente entre el sector de Recursos Humanos y el Jefe del sector respectivo.

La Dirección irá informando al Comité de Empresa en las distintas fases del proceso de selección.

El candidato elegido consolidará las condiciones de su nuevo puesto de trabajo a partir de la fecha de ocupación del mismo. No obstante, si transcurriesen tres meses sin que la ocupación efectiva se hubiera producido, el candidato consolidará estas condiciones a partir de ese momento.

2.2.- Reclasificaciones profesionales

Se entiende por reclasificación profesional, la promoción de categoría del ocupante de un puesto de trabajo en el que se hayan producido variación de tareas y/o responsabilidades sustanciales.

Para las reclasificaciones del personal se seguirán los siguientes procedimientos:

A. Categoría de Técnico Especialista:

La asignación de esta categoría se efectuará por el procedimiento de libre designación por la Dirección de la Empresa.

B. Para la asignación de los grupos profesionales y niveles en Convenio:

Las solicitudes de reclasificación podrán presentarse en el Sector de Recursos Humanos, por el Gerente respectivo o bien por el propio interesado a las que se adjuntará la descripción actualizada de tareas. El Departamento de Recursos Humanos dará traslado de las mismas al Comité de Empresa, al objeto de que éste pueda analizarlas antes de la reunión que se mantenga al efecto.

Analizada la solicitud por el Departamento de Recursos Humanos, éste planteará el caso al Comité de Empresa, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

- a. Que el Departamento de Recursos Humanos y el Comité de Empresa estén de acuerdo en que el trabajador realiza funciones de grupo profesional superior, en cuyo caso se otorgará el grupo y el nivel salarial correspondiente con efectos de la fecha de solicitud.
- b. Que ambas partes no estén de acuerdo, en cuyo caso no se otorgará nuevo grupo ni salario.

En todo caso el Departamento de Recursos Humanos contestará a las solicitudes en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de recepción de las mismas, pudiendo el interesado, de no estar conforme con dicha resolución,



reclamar ante la Jurisdicción Laboral.

ANEXO 5 - PRÉSTAMOS PARA VIVIENDAS

Artículo 1.- Finalidad

El objeto de estos préstamos es el de facilitar la Empresa una ayuda económica para quienes careciendo de vivienda adecuada a sus necesidades no dispusieran de los recursos necesarios para alcanzar la propiedad o habitabilidad de la misma.

Artículo 2.- Cuantía

Límite máximo de concesión 7.500 euros para compra y 4.000 euros para reparación de la propia vivienda. En el supuesto de darse excedente al final de año, se podrían conceder ayudas para la formalización de escrituras.

Artículo 3.- Intereses

El 4% anual en los préstamos que se concedan a partir de la fecha de la firma del Convenio Colectivo.

Artículo 4.- Plazo

8 y 4 años para compra y reparación, respectivamente.

Artículo 5.- Garantía

Fundamentalmente la garantía personal del prestatario.

Artículo 6.- Condiciones para solicitar estos créditos

1. Tener necesidad de vivienda.
2. Ser fijo en plantilla.

Artículo 7.- Solicitudes

Se entregarán en el Departamento de Recursos Humanos quien dirigirá copia de las mismas a los componentes de la Comisión Paritaria.



Artículo 8.- Comprobación de situación

La comprobación de los datos aportados por los interesados con la situación real de necesidad de vivienda será realizada por la Comisión de Vivienda.

Artículo 9.- Comisión de Vivienda

Está compuesta por representantes del Comité de Empresa y representantes de la Dirección. Las reuniones de esta Comisión se realizarán cuando existan solicitudes de préstamos del personal. La misión de esta Comisión Paritaria será la de conceder el préstamo de acuerdo con las bases preestablecidas. La no concesión del crédito por la Comisión Paritaria llevará consigo automáticamente la imposibilidad de solicitar nuevamente en un plazo de un año contado a partir de la comunicación, salvo que varíen esencialmente las condiciones de vivienda y familiares del interesado.

Artículo 10.- Cancelación de la deuda

En el supuesto de que él (la) prestatario (a) cause baja en Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U., por cualquier motivo o circunstancia, ambas partes convienen expresamente que la empresa retenga de la liquidación o finiquito que al efecto se realice, la suma necesaria para la total cancelación del préstamo y sus intereses.

En el caso de que el importe de liquidación o finiquito no fuese suficiente para cubrir la totalidad del saldo del préstamo y sus intereses él (la) prestatario (a) deberá optar en el plazo máximo de QUINCE DÍAS (15) a contar desde la fecha de la baja entre:

- A. Cancelar mediante su pago en metálico el saldo del préstamo o intereses.
- B. Garantizar su pago en los plazos estipulados mediante aval bancario.

Si transcurrido el aludido plazo de quince días (15) el (la) prestatario (a) no hubiese procedido a la cancelación del préstamo o a aportar el aval bancario que garantice su reintegro, Mercedes-Benz Parts Logistics Ibérica S.L.U., podrá considerar resuelto de pleno derecho este contrato sin necesidad de requerimiento alguno y reclamar la cantidad que resulte pendiente con sus intereses, siendo en tal caso con cargo al prestatario (a) los gastos que se originen incluso honorarios de Letrado y derechos del Procurador.

El Préstamo concedido por la Empresa será transferido al interesado mediante presentación de documentación de compra. En el supuesto de reparación, la cantidad será directamente entregada al propio interesado previo justificación de ello.



Artículo 11.- Prioridad

La Comisión Paritaria a la hora de conceder los préstamos tendrá principalmente en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1. Desahucio.
2. Por compra obligada de la vivienda por carecer de ella en propiedad.
3. Reparación urgente de la vivienda.

Cualquier falseamiento de los datos aportados supondrá la obligación por parte del interesado de reintegrar la totalidad de la cantidad percibida de forma inmediata.

ANEXO 6 - REGLAMENTO DE SECCIONES SINDICALES

La Dirección de la Empresa reconoce 1 Delegado por cada Sección Sindical, de los sindicatos a los que la Ley les otorga la condición de más representativos y que estén constituidos en el centro de trabajo de Miralcampo, Azuqueca de Henares (Guadalajara).

Se acuerda complementar lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (Ley 11/85 de 2 de agosto) en los aspectos siguientes:

A) Los Sindicatos a los que la LOLS confiere el carácter de más representativos a nivel estatal, que tengan implantación en más de un Comité de empresa de MB o aquellos con implantación en tres Comités de Empresa de MB podrán designar un representante, o excepcionalmente hasta dos, de cada centro de trabajo para que pueda asistir trimestralmente a la reunión que, con carácter intercentros, pueda celebrarse en la sede de sus respectivas organizaciones sindicales.

La empresa abonará los gastos correspondientes a los desplazamientos de los designados y dietas de los mismos, que serán de un día completo para cada uno de ellos, ampliable, en su caso, a dos por razones de transporte.

B). En el supuesto de ser designado un miembro del Comité de Empresa como Delegado Sindical, las horas que le correspondan como Delegado podrá acumularlas a las que le correspondan como miembro del Comité de Empresa.

C). Las horas retribuidas que correspondan a los Delegados de las Secciones sindicales podrán ser utilizadas, a opción de las propias Secciones sindicales, de una de las siguientes maneras:

1. Directa e íntegramente por el Delegado sindical.
2. Por varias personas de la ejecutiva de la Sección sindical, distinguiéndose dos supuestos:
 - a. Si corresponde un Delegado sindical: el uso de horas podrá realizarlo dicho Delegado así como otro miembro de la ejecutiva



de su Sección sindical designado por la misma.

- b. Si corresponden dos delegados: el uso de horas podrán realizarlo los mismos y dos miembros más de la Ejecutiva de su Sección Sindical, designados por la misma.

Para aquellas Secciones sindicales que opten por el segundo de los supuestos antes mencionados (párrafo nº 2) deberán comunicar anualmente al Departamento de Personal el nombre de las personas que podrán hacer uso de ese derecho, así como de las sustituciones que de las mismas se puedan producir en ese periodo.

En el supuesto de optar por esta posibilidad de reparto de horas en favor de personas no Delegados Sindicales, ello no supondrá en ningún caso el traslado a las mismas de las garantías que a los delegados les pudiera corresponder por tal condición de Delegados Sindicales.

La utilización de las horas, tanto por los delegados como por sus posibles sustitutos deberá comunicarse al Departamento de Personal con la suficiente antelación, al objeto de que la empresa pueda planificar la sustitución de dichas ausencias. De coincidir varias peticiones que puedan afectar a un mismo sector productivo, se dará preferencia a la Sección Sindical que antes lo hubiera solicitado.

D). Las Secciones Sindicales a las que correspondiera más de un Delegado Sindical, deberán designar a uno de ellos para que sirva de interlocutor y responsable de la Sección Sindical ante el Departamento de Personal y la Dirección de la Empresa.

Con independencia de las reuniones que las ejecutivas de las Secciones sindicales estimen oportuno celebrar fuera del horario de trabajo, tendrán derecho a una reunión trimestral dentro del horario laboral del centro de trabajo.

ANEXO 7 - PLAN DE IGUALDAD.

Se mantiene el texto actual que se actualizará con la normativa vigente.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN, CONCEPTO Y ANTECEDENTES.
2. CONCILIACIÓN.
3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.
4. FORMACIÓN.
5. ACOSO SEXUAL.
6. PROMOCIÓN Y REMUNERACIÓN.
7. COMUNICACIÓN.
8. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.



INTRODUCCIÓN, CONCEPTO Y ANTECEDENTES

CONCEPTO:

La igualdad, como concepto, hace referencia al trato que un organismo, Estado, empresa, asociación, grupo o individuo brinda a las personas sin que medie ningún tipo de discriminación o reparo por la raza, sexo, clase social o cualquier otra circunstancia.

La Igualdad de Oportunidades, aplicada en las empresas, es una forma de justicia social que propugna que todas las personas tienen las mismas posibilidades de acceder a cualquier puesto y al desarrollo personal sin que interfiera ninguna circunstancia externa a sus capacidades como criterio de discriminación.

Por todo ello, MB PLI, consciente de su papel como parte de la sociedad y de la responsabilidad que ello supone hace del valor de la Igualdad un criterio de justicia y de eficacia; considerando la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres como eje vertebrador de su estrategia y política de Recursos Humanos, en línea con lo que La Ley de Igualdad de 22 de marzo de 2007, establece.

Este Plan de Igualdad, como herramienta de gestión, es el conjunto ordenado de objetivos acordados en MB PLI con la finalidad de conseguir la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, según el acuerdo firmado entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa.

La primera herramienta, como punto de partida, ha sido la creación de la COMISIÓN DE IGUALDAD. Esta Comisión está compuesta por diferentes representantes de cada Dirección General, Comité de Empresa y RRHH.

ANTECEDENTES Y LEGISLACIÓN

En 1.983 la creación del Instituto de la Mujer como un Organismo autónomo dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales da lugar al proceso de institucionalización de la Igualdad de Oportunidades, que entre 2006 y 2010, y con la creación del Ministerio de Igualdad pasa a adquirir rango de Ley Orgánica la Igualdad entre mujeres y hombres y desarrolla lo que la propia Constitución española de 1978 recoge en su artículo 14: "Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social."

Asimismo, el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea (TCE), de 1.997 autoriza la adopción de las medidas adecuadas para luchar contra la discriminación por motivos de sexo, de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Y la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea de diciembre de 2000 establece que todas las personas son iguales ante la ley y prohíbe toda discriminación, en particular, la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo.



Sobre la base de ambas normativas, el 29 de junio del 2000 fueron adoptadas dos Directivas relativas a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas, independientemente de su origen racial o étnico, y al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación. (Directiva 2000/43/CE y Directiva 2000/78/CE).

CONTENIDO

El objetivo principal es el de conseguir la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación por motivos de sexo; incrementando la sensibilidad en la Organización para que se consigan las metas marcadas y de forma muy especial a las que hagan referencia a:

- A. Conciliación.
- B. Reclutamiento y Selección.
- C. Formación.
- D. Prevención del acoso.
- E. Promoción y retribución.
- F. Comunicación.

Sin que ello suponga la exclusión de otras áreas y aspectos que se vean necesarias incluir para lograr el objetivo general de una total Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la Empresa; entre las que se incluyen el acceso a todo tipo de certificaciones en la política de Igualdad de Oportunidades.

Este Plan es flexible, de modo que se pueda adaptar a los cambios que se vayan produciendo en el desarrollo del mismo y en la estrategia general de la Compañía.

COMPETENCIAS

Una vez elaborado y analizado los diagnósticos sobre la situación de Igualdad de Oportunidades en Mercedes-Benz en sus centros de trabajo de Alcobendas y Miralcampo, y teniendo conocimiento del punto de partida, la Comisión de igualdad establece los siguientes puntos generales:

- Fijar las medidas concretas de actuación para alcanzar los objetivos de igualdad acordados con la Dirección de la Empresa, tanto a corto como a medio y largo plazo. Estos objetivos tienen que ser medibles, accesibles, temporales y específicos.
- Difundir e implantar el Plan de Igualdad en todas las áreas de la Compañía, garantizando el acceso a toda la información contenida en el mismo a toda la plantilla, tanto en definiciones como en los objetivos a alcanzar.
- Seguir y evaluar la ejecución del Plan de Igualdad en los plazos acordados para cada objetivo, corrigiendo las posibles desviaciones que pudieran producirse.

La Dirección de la Empresa reconoce a la Comisión las siguientes competencias:

- a. Revisar y actualizar el diagnóstico de la situación de Igualdad de Oportunidades en MB PLI.



- b. Velar por la aplicación de las medidas reflejadas en el Plan de Igualdad.
- c. Proponer las modificaciones a los planes de trabajo que se consideren oportunas para la consecución de los objetivos marcados.
- d. Asegurar la idoneidad, eficacia y efectividad de las intervenciones realizadas, de acuerdo al Plan general y a la estrategia de la Empresa.
- e. Disponer y utilizar los espacios físicos y virtuales que la empresa habilite para la difusión de toda la información contenida en este Plan de Igualdad.

Para el cumplimiento de las medidas aquí expuestas se elaborarán los planes de acción concretos para cada apartado, que serán supervisados por los miembros de la Comisión de Igualdad presentes en cada centro.

Este Plan estará vigente desde el momento de su publicación.

CONCILIACIÓN

Objetivos generales:

1. Promover que la conciliación laboral sea responsabilidad de todos, hombres y mujeres, y que se beneficien de estas medidas todos los niveles de la organización.
2. Evitar que el acogerse a cualquiera de estas medidas pueda resultar un perjuicio profesional para el empleado/a.
3. Favorecer la conciliación entre la vida personal/familiar y la laboral, promoviendo para ello las medidas existentes e implantar nuevas medidas que permitan la flexibilidad.
4. Mantener y mejorar los acuerdos existentes en los diferentes convenios colectivos.

Medidas generales:

1. Realización de sesiones de sensibilización anuales dirigidas al 100% de la plantilla.
2. Análisis de las medidas de flexibilidad, existentes en Daimler AG y en empresas que nos sirvan de modelo en el sector y españolas.
3. Seguimiento anual del grado de satisfacción de los empleados respecto a las medidas de conciliación laboral implantadas, mediante la realización de encuestas.
4. Recoger este compromiso en la Declaración de Intenciones del Plan de Igualdad de Oportunidades.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

En el proceso de contratación y selección se establecen los pasos y criterios para las nuevas incorporaciones a la empresa, asegurando en cada momento la igualdad de oportunidades entre ambos sexos, la privacidad, calidad y tratamiento de la información recogida, la fiabilidad y validez de las pruebas y la transparencia, equidad y ausencia de discriminación de todo el proceso.

Objetivos generales:



1. Garantizar la igualdad de oportunidades de acceso al empleo, usando como criterios objetivos los descritos en la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT), respetando los criterios de méritos y aptitudes que objetiven la adecuación persona - puesto.
2. Asegurar que en todas las convocatorias se presente una relación final de candidaturas paritaria.
3. Favorecer la integración de los colectivos infra-representados en las áreas correspondientes.
4. Colaborar con institutos de formación profesional y universidades, en la captación de mujeres para integrarlas en los colectivos en los que éstas estén subrepresentadas en Mercedes-Benz.
5. Sensibilización y formación en temas de igualdad al personal encargado de seleccionar y a los responsables de las distintas áreas, buscando, con ello, la eliminación de toda discriminación o prejuicios que redunden en una igualdad ficticia dentro de la organización.
6. Elaborar un protocolo de entrevista para los participantes en procesos de selección que establezca los criterios de no discriminación ni intromisión en las áreas personales de los candidatos.

Medidas generales:

1. Eliminar de la DPT sesgos que determinen preferencia u orientación de sexo en la petición del puesto, estableciendo el uso de un lenguaje sin sesgos de género.
2. Los responsables de Selección y Formación pondrán a disposición de la Comisión de Igualdad la información sobre los procesos y las candidaturas finales presentadas a los sectores.
3. A igualdad de méritos y capacidades, elegir a la persona candidata al puesto en función del sexo menos representado. Esta medida será contemplada en función de los cambios que se vayan experimentando en la Empresa.
4. Formar y sensibilizar a todos los implicados en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
5. Transmitir, desde Mercedes-Benz, el principio de igualdad de trato y de oportunidades a todas las empresas externas que participen en los procesos de selección.

FORMACIÓN

En el proceso de formación se establecen los pasos y criterios para el desarrollo profesional de la plantilla de acuerdo a los objetivos generales de la compañía, asegurando en cada momento la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y la ausencia de discriminación.

Objetivos generales:

1. Garantizar la igualdad de oportunidades de acceso a la formación, extendiendo la cultura de Igualdad de Oportunidades y el acceso a la formación, usando como criterio objetivo la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT) y las competencias en ella establecidas para dicho puesto.



2. Promover la inclusión de mujeres en cursos formativos para incrementar su polivalencia y versatilidad; fomentando, además, su desarrollo profesional para la eliminación de la segregación vertical.
3. Favorecer la integración de los colectivos infra-representados en las áreas formativas correspondientes.
4. Incluir la formación en políticas de Igualdad Oportunidades en el catálogo de acciones formativas de la empresa, como muestra del compromiso de Mercedes-Benz con la IO.

Medidas generales:

1. Los responsables de Selección y Formación pondrán a disposición de la Comisión de Igualdad la información sobre los repartos por sexos de las acciones formativas al finalizar estas.
2. Establecer un capítulo en el Plan de Acogida sobre la política de Igualdad de la compañía.
3. Formación y sensibilización en las políticas de Igualdad de Oportunidades (IO) a toda la plantilla.
4. Incluir un módulo de igualdad de oportunidades en el catálogo de cursos anual.
5. Asegurar la puesta al día profesional de aquéllos que hayan tenido una excedencia por el cuidado de menores o familiares hasta segundo grado.
6. Compromiso de la empresa en la facilitación de la formación continua de los trabajadores y trabajadoras acogidas a medidas de conciliación de la vida laboral; persiguiendo, con ello, la no exclusión de su desarrollo profesional.
7. Posibilidad de excedencia formativa de un año para un mejor desarrollo de su actividad laboral, a solicitar por empleados o empleadas con más de un año de antigüedad en el puesto que ocupen y con un mínimo de siete años en la empresa, siempre y cuando no hayan disfrutado de otras excedencias en los cinco años anteriores. Los solicitantes podrán realizar estudios superiores, master o doctorado, reincorporándose tras el período de excedencia al puesto de trabajo que tuvieran con anterioridad.

ACOSO SEXUAL

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la igualdad de trato y no discriminación y la integridad física y moral son derechos fundamentales de las personas contemplados en la Constitución Española.

Daimler AG y MB PLI siempre han velado escrupulosamente en el respeto a los Derechos Humanos y a las convenciones laborales establecidas en las distintas legislaciones, tanto a nivel internacional como nacional. Y en ese sentido firmó en 2001 el Acuerdo del Global Compact, que ha incorporado y ampliado en nuestro Código de Conducta, (1999 y 2003) marcando exigentes pautas y normas de conducta y ética; que se reflejan en los valores corporativos de Pasión, Respeto, Integridad y Disciplina como normas de conducta de la compañía y de las actitudes con las que todas las personas se deben relacionar y trabajar.



En virtud de esos valores, MB PLI asume que las actitudes de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso sexual, ni por razón de sexo, quedando expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral grave y dando lugar a las sanciones establecidas en la legislación vigente en esta materia.

Todo el personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, en concreto, los directivos tienen la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzca el acoso sexual en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad. En caso de producirse, se garantizará la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

En consecuencia, la Dirección y la Representación de los trabajadores de MB PLI, firmantes de este documento, se comprometen a combatir y erradicar, por medio del presente Plan de Igualdad -y posteriores protocolos de trabajo-, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas a estos hechos, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Objetivos generales:

1. Prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
2. Establecer los procedimientos de detección y denuncia en los casos acoso sexual o por razón de sexo.
3. Formar a la plantilla en la detección de los casos de acoso sexual o por razón de sexo.

Medidas generales:

1. Informar a toda la plantilla de la política de la Compañía al respecto, animándoles a denunciar cualquier caso que conozcan o de las que hayan sido víctimas.
2. Difundir y poner en la Web corporativa en intranet los modelos de denuncia y las condiciones y procedimientos para hacer efectiva la denuncia en los casos de acoso sexual o por razón de sexo.
3. Incluir en los planes de formación anuales la acción formativa adecuada a la capacitación en la detección de los casos de acoso sexual o por razón de sexo.

PROMOCIÓN Y REMUNERACIÓN

PROMOCIÓN

Este plan incluye entre sus principales objetivos la promoción de la mujer en igualdad de condiciones que el hombre y facilitar la formación profesional adecuada



para promover la carrera profesional de todos sus empleados, de acuerdo a unas políticas de empresa que en ningún modo deben ser sexistas.

Objetivos generales:

1. Garantizar la eliminación de las desigualdades y desequilibrios laborales entre hombres y mujeres en los procesos de promoción de la compañía, asegurando la transparencia y objetividad y ausencia de cualquier sesgo por razones de sexo.
2. Impulsar la incorporación de mujeres a puestos en los que se encuentren subrepresentadas en relación a su participación en la plantilla, promoviendo prácticas tendentes a incrementar su presencia especialmente en puestos de responsabilidad.
3. Fomentar el desarrollo profesional de todos los empleados, contribuyendo a hacer crecer el talento y permitiendo una mejor adecuación de las personas a aquellos puestos para los que estén más capacitadas.

Medidas generales:

1. Establecimiento de un proceso objetivo, técnico, neutro y no discriminatorio de promoción interna. Deben existir criterios objetivos y medibles para poder acceder a una promoción o ascenso, así como una comunicación abierta y pública (Job posting) de los puestos a cubrir con la formación, experiencia y competencias o habilidades requeridas para el puesto.
2. Se impulsará la formación y sensibilización en materia de igualdad entre las personas que puedan intervenir en los procesos de promoción de personal.
3. Presencia o composición equilibrada de las candidaturas finalistas siempre que la bolsa de candidatos potenciales tenga como mínimo esa proporción.
4. Acción positiva: Fomento del sexo subrepresentado a igualdad de mérito y capacidad de desempeño del puesto de trabajo.
5. El responsable de la elección definitiva deberá justificar ante los candidatos los motivos de su elección.
6. Aplicación de programas de Mentoring, estableciendo un tutor o tutora que asesore en temas concretos como gestión de equipos, negociación de salario, habilidades de comunicación, etc.
7. Se diseñarán acciones formativas dirigidas a empleadas y empleados para facilitar su promoción hacia aquellos puestos de responsabilidad o funciones en las que su género esté subrepresentado.
8. No discriminación en los programas de desarrollo por motivos de ausencia por maternidad o paternidad, riesgo en el embarazo y lactancia.
9. Ofrecer la posibilidad al empleado/a de una entrevista en los casos de rechazo de una promoción por parte del empleado/a o salida voluntaria de un puesto o de la compañía, con el fin de detectar el motivo de las mismas, y si está asociada a una discriminación de género.

REMUNERACIÓN

Se considerará remuneración toda compensación que reciban los miembros de la plantilla por el desempeño de sus funciones, ya sea retribución fija, variable o en



especie.

Objetivo:

Garantizar un sistema retributivo que no genere discriminación por razón de género, con criterios objetivos para fijar la compensación de los empleados y empleadas.

Medidas generales:

1. Transparencia en clasificación profesional de la plantilla.
2. Disponer de una descripción de puesto de todos los empleados, de tal forma que sean más detectables posibles casos en los que personas que realicen las mismas tareas tengan categorías laborales muy dispares.
3. Velar porque los sistemas retributivos y procesos de valoración del desempeño sean claros, objetivos y no discriminatorios.
4. La política retributiva fija y variable mantendrá el criterio de no discriminación por motivos de ausencia por baja de maternidad o paternidad, riesgo en el embarazo, lactancia, etc.
5. Se recomienda que se iguale en el Convenio Colectivo el complemento del 100% en caso de paternidad, como ocurre en el de maternidad.

COMUNICACIÓN

La política de comunicación interna y externa de la compañía velará por no transmitir imágenes ni estereotipos de género en su publicidad, revistas internas o cualquier otro medio de difusión de sus acciones comerciales y de marca; velando en todo momento porque la imagen de la compañía y sus proveedores se identifique con la Igualdad de Oportunidades.

Objetivos generales:

1. Asegurar que la comunicación interna y externa promueve una imagen igualitaria de mujeres y hombres
2. Garantizar que los medios de comunicación internos, y sus contenidos, sean accesibles a toda la plantilla.
3. Promover el Principio de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de la Empresa.
4. Desarrollar una cultura garantista de Igualdad de Oportunidades y libre de toda discriminación.
5. Desarrollar y Divulgar el Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso de diferente índole, tendentes a superar y erradicar comportamientos y actitudes que contravendrían el respeto obligado que se ha de profesar en las relaciones de trabajo.

Medidas generales:

1. Fomentar la participación del personal, habilitando vías de comunicación para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.



2. Promover el Plan de Igualdad a través de la Intranet en un espacio exclusivo para tal fin.
3. Utilizar los medios internos de comunicación para difundir el Plan de Igualdad o cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades en Mercedes-Benz.
4. Difundir el compromiso y la implantación expresa de la Dirección en el objetivo de garantizar la igualdad real de oportunidades mediante actos de divulgación, folletos, formación, etc., entre toda la plantilla, así como clientes y proveedores.
5. Difundir una guía de lenguaje no sexista para que sirva de pauta de utilización al conjunto de la Empresa.

VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Siendo especialmente sensibles a la gravedad de la violencia de género y comprometidos como empresa a prestar el máximo apoyo a las víctimas de aquella, Mercedes-Benz se siente solidaria con todas las mujeres que la sufren y hace de la estricta observancia de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de medidas de Protección Integral contra la violencia de género y de la Ley Orgánica 1/2004, en sus artículos 37, 40, 45, 48.6, 49 letra m y 52 letra d, su guía de actuación según las siguientes medidas paliativas:

Económicas:

- Prioridad en la concesión de anticipos personales.
- Atención especial en la concesión de ayudas económicas o de otra índole a través del Fondo social

Soporte Legal:

- La empresa y Representaciones sindicales, a través de sus servicios jurídicos, facilitarán apoyo para la orientación legal que requieran, así como información sobre los recursos existentes en la zona.

Atención Médica:

- Los servicios médicos orientarán y, en su caso, promoverán a través de recursos propios o externos, lo que les sea preciso desde el punto de vista psicológico o curativo.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE SERVICIO/OPERARIOS/AS JARDINERÍA. CORRECCIÓN DE ERRORES

3045

Advertido error en la Resolución núm. 2021-2852, de 30 de septiembre de 2021, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as a la convocatoria de BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AYUDANTES DE SERVICIO/OPERARIOS/AS JARDINERÍA, de conformidad con la Resolución de la Presidencia núm. 2021-2940, de 7 de octubre de 2021, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

"El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en el Centro San José, c/ Atienza, 4 de Guadalajara, el día 27 de octubre de 2021 a las 10,00 horas."

DEBE DECIR:

"El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en la Finca de Alovera de la Diputación, sita en la Avenida de la Diputación s/n, en el municipio de Alovera (Guadalajara), el día 27 de octubre de 2021 a las 9,00 horas.

Los aspirantes convocados deberán asistir provistos de los siguientes equipos de protección:

- Guantes
- Calzado de protección
- Gafas de protección
- Auriculares o tapones."

Guadalajara, 10 de octubre de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL PARAJE FUENTE DEL ENDRINO, TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCOROCHES

3046

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las inmediaciones del paraje Fuente del Endrino.

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

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

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
511	00139	511	05303	511	05371
511	00140	511	05304	511	05385
511	00141	511	05351	511	09003
511	05352	511	09006		

En Alcoroches, a 7 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lozano García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

3047

Advertido error en la publicación en el BOP de Guadalajara, nº 193, de fecha jueves 07 de Octubre de 2021, del Anuncio correspondiente a las Bases que regirán la creación de una Bolsa de Trabajo en el Ayuntamiento de Alovera para puestos de trabajo de Auxiliares Administrativos. Procede la anulación de dicho Anuncio y la publicación de un nuevo Anuncio que a continuación se transcribe, modificándose por tanto el plazo de presentación de solicitudes.

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2021, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, ACUERDA la creación de una Bolsa de Trabajo en dicho Ayuntamiento para puestos de trabajo de auxiliares administrativos, con sujeción a las bases aprobadas.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alovera, a 8 de octubre de 2021.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de



trabajo para puestos de Auxiliares Administrativos, personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Alovera, cuando se den las circunstancias recogidas en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Grupo de clasificación C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera y en el artículo 32 de la Ley 4/2011.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los requisitos recogidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

A. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo, presentarán su solicitud en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases. En caso de presentar la solicitud en otra Administración distinta o por correo, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado estará obligado a comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento de Alovera a través del correo electrónico aytoalovera@aytoalovera.es.

B. LUGAR Y PLAZO.- Las solicitudes, según el ya indicado Anexo I, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando se presente a través de las oficinas de Correos, deberá ir sellada y fechadas por el encargado del servicios antes de ser certificadas.

C. DOCUMENTACIÓN.- A la solicitud de participación en el proceso se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico exigido en la base segunda.
- Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo adjuntado en el Anexo II.



CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección. El anuncio de la resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web Municipales, concediéndose un plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de publicación del anuncio, para la subsanación de deficiencias o errores, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección y el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba selectiva. El anuncio de la resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web Municipales.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

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



SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección de los integrantes en la bolsa de trabajo se hará mediante concurso-oposición, siendo el resultado del mismo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, hasta un máximo de 10 puntos.

El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una única prueba escrita tipo test compuesta de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo III, durante un tiempo de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 7,5 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta errónea penaliza con 0,25 puntos parciales y en blanco no contabiliza. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Los candidatos serán convocados para la realización de la prueba escrita en un llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

- Fase de Concurso

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo podrán acceder a la misma los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Los candidatos deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, con arreglo al baremo que se establece en el Anexo IV, en el plazo de presentación de solicitudes.

La autobaremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la autobaremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su autobaremación.

La calificación total provisional de cada candidato será consecuencia de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación indicada por cada candidato en su autobaremación. Se realizará mediante anuncio publicado en



el tablón y página web municipal, estableciéndose, a partir del día siguiente a la publicación del mismo, un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones y para la presentación de la documentación justificativa de los méritos alegados por los candidatos en su autobaremación de méritos.

Pasado el plazo indicado en el párrafo anterior, el Tribunal procederá a la revisión de las reclamaciones presentadas y a la revisión documental de los méritos alegados por los candidatos.

Finalmente, la calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases, quedando eliminados los candidatos que no hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación de los candidatos en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en la fase de oposición.

Terminada la calificación de los candidatos, el Tribunal publicará la calificación definitiva de los mismos, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y página web Municipales. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

La presentación de los méritos alegados por los candidatos en su auto baremación se realizará en el plazo indicado en la base sexta. La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citaron en el impreso de autobaremación presentado junto con la solicitud. Podrá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas (certificados administrativos y vida laboral).

OCTAVA.- CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTO

La bolsa de trabajo quedará constituida por todos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, en el orden de prelación, de mayor a puntuación, dado por la suma de los resultados de la fase de oposición y concurso.

El nombramiento de los candidatos se producirá por riguroso orden de prelación en la bolsa de trabajo.



La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía. El candidato nombrado deberá tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga su llamamiento. De no tomar posesión, el candidato pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, salvo que los motivos por los que no se toma posesión sean el estar embarazada o en período de maternidad, o asimilado, o encontrarse en situación de enfermedad grave debidamente acreditada.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el candidato presentar la documentación que se indica a continuación en el plazo de 3 días hábiles:

a. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que algún candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, quedara anulado su nombramiento y excluido de la bolsa de trabajo.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

El cese del funcionario interino se dará en las circunstancias recogidas en el artículo 9 de la Ley 4/2011.

El hecho de superar las pruebas no dará derecho alguno al aspirante seleccionado, si se comprobase posteriormente el incumplimiento de los requisitos o se observase inexactitud o falsedad en la documentación aportada.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN
EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en
_____ de la localidad de _____, provincia
de _____, teléfono _____, e-mail _____
y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las Bases para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña:

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título académico

Hoja de autobaremación de méritos.

Otra: _____

Alovera, a ___ de _____ de 2.021

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____, con domicilio en
_____ de la localidad de _____, provincia
de _____, teléfono _____, e-mail _____
y provisto de D.N.I. núm. _____, conforme a lo establecido en la base
sexta de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares
Administrativos en el Ayuntamiento de Alovera, efectúa la siguiente
autobaremación de méritos.



1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio en Administración Local y 0,125 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2 puntos

Administración Local	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,25 puntos x mes completo):								

Otra Administración	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,125 puntos x mes completo):								

Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 2 puntos)	
--	--

2.- Formación

Por realización o impartición de cursos, a partir del 01-01-2016, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin horas		0,01 puntos por curso	
De 20 a 50 horas		0,05 puntos por curso	
De 51 a 100 horas		0, 075 puntos por curso	
De 100 a 200 horas		0,1 puntos por curso	
Más de 200 horas		0,2 punto por curso	

Puntuación Total Formación (Máximo 0,50 puntos)	
---	--

Alovera, a ___ de _____ de 2.021

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales, garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión, regencia y tutela. El refrendo. El Poder Judicial: Concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales.
3. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.
4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.



5. La Administración Local: Concepto, y características. Principios Constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.
6. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Especial referencia al
7. El Padrón Municipal.
8. La Organización Municipal en Municipios de régimen común. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones.
9. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido esencial. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Derechos de los empleados públicos. Deberes y código de conducta. Derechos retributivos de los empleados públicos. Los diferentes conceptos retributivos. Régimen de incompatibilidades.
11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
12. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso.
13. El procedimiento administrativo: principios informadores y fases. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. El expediente administrativo.
14. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y principios y documentos de que consta. Estructura de gastos e ingresos. Modificaciones presupuestarias.
15. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
17. Los contratos administrativos en la esfera local. Delimitación de los tipos contractuales. Selección del contratista.
18. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
19. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y de trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.
20. La igualdad de género en la Constitución. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal.
21. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.
22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO IV

MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

- a. Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local o



en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio en Administración Local y 0,125 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2 puntos.

- b. Por realización o impartición de cursos, a partir del 01-01-2016, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,075 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,1 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 0,2 puntos.
 - Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,01 puntos.

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

ANUNCIO AFECTADOS TRATAMIENTO SELVÍCOLA JCCM CAMINO DE VILLAREJO

3048

Trabajos de prevención de incendios forestales en Anguita, (Santa María del Espino)

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las franjas adyacentes al camino de Villarejo.



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

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

SOLICITA

1. Que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
001	02520	001	09029	001	09039	502	05746
001	02535						

En Anguita a 7 de octubre de 2021, El Alcalde. Fdo. Santos Ballesteros Medina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2021

3049

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo, mediante la selección de personas desempleadas inscritas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las bases para la contratación de CINCO plazas de TRABAJADORES/AS (2 peones de mantenimiento de espacios naturales, 2 peones de limpieza y 1 técnico/a de archivo), para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento de Cifuentes, al amparo de la subvención para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 solicitada por la Corporación y que le



ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para de selección de 5 plazas de trabajadores/as del Plan de Empleo (2 plaza de peón de mantenimiento de espacios naturales, 1 plaza de técnico de archivo y 2 plazas de peón de limpieza), no habiendo ninguna reclamación.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N°481 de fecha 17/08/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°168 de fecha 01/09/2021

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de 2 peones de mantenimiento de espacios naturales, 2 peones de limpieza y 1 técnico/a de archivo:

- Relación de admitidos/as de peón de espacios naturales:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS
1861	MARCIA DOS SANTOS PORTELA
1862	DAVID SANZ LÓPEZ
1863	RACHIDA DOURGAL
1869	YOLANDA VALERA TORRES
1871	JAVIER PASTRANA CABELLOS
1877	Mª ÁNGELES LÓPEZ CABELLOS
1883	MERYEN HEMRAD
1918	Mª AMOR GÁLVEZ CABELLOS
1946	OLGA ELIZABETH MERA ROMÁN
RE-212	ÁNGEL ANTONIO DEL RÍO
1970	MARYAM ANNAB MOUATAZIL
1987	MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ ESTEBAN



Relación de excluidos/as de peón de espacios naturales:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
1888	MANUEL LUQUE RODRÍGUEZ	No cumple base Tercera 1)
2018	JOSÉ VICENTE VALDÉS SÁNCHEZ	No cumple base Tercera 1)

- Relación de admitidos/as de peón de limpieza:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS
1861	MARCIA DOS SANTOS PORTELA
1862	DAVID SANZ LÓPEZ
1863	RACHIDA DOURGAL
1869	YOLANDA VALERA TORRES
1871	JAVIER PASTRANA CABELLOS
1877	M ^a ÁNGELES LÓPEZ CABELLOS
1883	MERYEN HEMRAD
1918	M ^a AMOR GÁLVEZ CABELLOS
1946	OLGA ELIZABETH MERA ROMÁN
RE-212	ÁNGEL ANTONIO DEL RÍO
1970	MARYAM ANNAB MOUATAZIL

Relación de excluidos/as de peón de limpieza:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
1888	MANUEL LUQUE RODRÍGUEZ	No cumple base Tercera 1)
2018	JOSÉ VICENTE VALDÉS SÁNCHEZ	No cumple base Tercera 1)
2019	ÓSCAR SANZ MORENO	No cumple base Tercera 1)

- Relación de admitidos/as de técnico/a de archivo: Ninguno/a

Relación de excluidos/as de técnico/a de archivo:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
1864	ANCUTA POP	No cumple base Cuarta 4)
1869	YOLANDA VALERA TORRES	No cumple base Cuarta 4)
RE-209	LAURA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	No cumple base Tercera 1) No cumple base Cuarta 4)
2019	ÓSCAR SANZ MORENO	No cumple base Cuarta 4)

Segundo. - Declarar desierta la plaza de técnico/a de archivo ya que las solicitudes presentadas no cumplen las bases que rigen la citada convocatoria.

Tercero. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. María P. Gutiérrez Henares
Suplente: D. Jesús Batanero García
- Secretaria: Dña. Sagrario Agudo Mejías
Suplente: Dña. M^a Victoria Guinea Ruiz



- Vocal: D. Carlos A. Sanz triguero
Suplente: Dña. Rosa Ana Badiola Álvarez
- Vocal: Dña. Marta Benito Romera
Suplente: D. Manuel del Sol López
- Vocal: Dña. Eva Lope Martínez
Suplente: M^a Carmen Martínez Marigil

Cuarto. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Quinto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la Página Web.

En Cifuentes a 8 de diciembre de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAS PARA EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

3050

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N^o 2021-0823, de fecha 6 de octubre, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para Educador/a de la Escuela Infantil Municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a computar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

« BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAS PARA EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para el desempeño de puesto de educador/a de la Escuela Infantil Municipal, gestión directa, para realizar llamamientos de forma temporal y cubrir las posibles



sustituciones por permisos, licencias, bajas, etc del personal actual, por necesidades de la producción o por obra o servicio determinado. La jornada será a tiempo parcial o a tiempo completo según las necesidades del servicio.

La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria.

La vigencia de estas bases es indefinida y se mantiene en vigor mientras no sea modificada o derogada por acuerdo entre los representantes de la corporación y los representantes de los trabajadores; sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos.

Conforme a lo recogido en el artículo 12 de la Resolución de 12 de julio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil, se define el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en el Grupo I, literalmente como:

«Es la persona que, reuniendo la titulación académica mínima requerida por la legislación vigente, desempeña su función elaborando y ejecutando la programación de su aula y ejerciendo la actividad educativa en su aula, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro.»

Las retribuciones del puesto son las determinadas en el citado Convenio Colectivo.

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.

- a. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.
- b. La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA.- Requisitos de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber sido condenado por delitos contra la libertad sexual.

- e. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- f. Estar en posesión de las siguientes titulaciones:
 - a. Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior)
 - b. Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III)
 - c. Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado)
 - d. Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
Se podrá acceder, asimismo, con las siguientes titulaciones superiores al mínimo exigido:
 - Maestros con la especialidad de Educación Infantil.
 - Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar.
 - Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, "Boletín Oficial del Estado" de 23 de enero de 1996).
 - Grado en Maestro de Educación Infantil

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.
- h. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
- i. Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse durante el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.



CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

4.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo de las presentes Bases y que también se encuentra a disposición de los interesados en el edificio del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Horche, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y en la página web oficial, <https://www.horche.org/tramites/listado-de-tramites/empleo/empleo-publico.ntenid>

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, y bastará que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base SÉPTIMA de la presente convocatoria. Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base SÉPTIMA de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsación de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El Anuncio de la convocatoria será asimismo publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), en el Registro de la dependencia del edificio del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Horche o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá que se comunique al Ayuntamiento esa presentación con su texto íntegro. Esta comunicación se efectuará mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo: oamr@horche.org.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la ENTREVISTA CURRICULAR, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo, y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.



SEXTA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un Presidente.
- Un Secretario que podrá ser el de la Corporación o miembro de esta en quien delegue, con voz y voto.
- Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal temporal o eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as o trabajadores fijos laborales que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus



miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

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

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos, con entrevista



curricular.

Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se constituirá, previa citación del Sr. Alcalde, y procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

1ª.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

A) FORMACIÓN. Se valorarán los siguientes méritos: El límite máximo en la valoración de la formación acreditada no podrá superar DIEZ PUNTOS.

a) Por cada titulación de las enumeradas a continuación se obtendrán DOS PUNTOS (no se computará la que haya quedado acreditado como requisito para participar en la convocatoria):

- Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior)
- Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III)
- Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado)
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil.
- Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar.
- Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, "Boletín Oficial del Estado" de 23 de enero de 1996).
- Grado en Maestro de Educación Infantil

Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de las titulaciones, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo públicos.

La titulación superior excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

b) Cursos directamente relacionados con el puesto de Educador/a de Escuela Infantil, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación requerida:

- Hasta 40 horas: 0,10 puntos.



- De 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas: 1,00 punto.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las presentes bases.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: El límite máximo en la valoración de la experiencia profesional acreditada no podrá superar VEINTE PUNTOS.

1.- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
2.- Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.
- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).
- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).
- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

2ª.- FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR.- Máximo DIEZ PUNTOS

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, la aptitud pedagógica que



muestre el/la aspirante, capacidad de organización de las actividades, etc.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para la superación de la prueba será necesario la obtención de un mínimo de CINCO PUNTOS.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Horche. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

OCTAVA.- Calificaciones definitivas finales.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo:

- la relación de los/as aspirantes que han superado la fase de entrevista curricular.,
- la relación conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL, obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular por los aspirantes que la superen, y la obtenida en la fase de concurso.

Se otorgará un plazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá que se comunique al Ayuntamiento esa presentación con su texto íntegro. Esta comunicación se efectuará mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo: oamr@horche.org.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista, y de persistir esta, la puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate se estará a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)



NOVENA.- Relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal en el Tablón de anuncios y en la página web, hará pública la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, teniendo prioridad absoluta, tal como se recoge en la letra d) de la Base Segunda, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1.- El/la integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado/a para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación final obtenida.

2.- Procedimiento de llamamiento:

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, aportarán antes de la firma de este y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

- a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsión;
- b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsión;
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el/la candidato/a suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

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



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

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

1. Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
3. Baja por maternidad o paternidad.
4. Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
5. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentar la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

5.- Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que el aspirante se haya incorporado al puesto de trabajo.

DÉCIMO PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Se registrá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o, a su elección y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, será el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga el interesado su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos,



así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tableros de anuncios o en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMO TERCERA.- BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO: SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE PARA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL

D./D^a _____ con DNI
nº _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____ el
día ____ de _____ de _____ domicilio en
_____ C.P. _____, de
_____ (_____) N.º de teléfono móvil para efectuar los
llamamientos: _____

Correo electrónico:

EXPONE

1º. Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación mediante concurso-oposición de una "Bolsa de Trabajo de Educador/a Escuela Infantil", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. de fecha _____ de _____ de 2.021, manifiesto reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y presento la presente solicitud para la participación en el proceso selectivo .

2º.- Que declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y ADJUNTO la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida. Señale en el recuadro la titulación formativa, dentro de las admitidas, por la que solicita el acceso a la convocatoria:

- Curriculum vitae y certificado de vida laboral.
- Copia de la documentación que refleje la experiencia laboral que se acredite para la baremación de la fase de concurso



3º.- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

En Horche a de de 2.021.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE»

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

En Horche, a 7 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA LA CELEBRACIÓN DE BODA

3051

ANUNCIO Mediante Decreto de fecha 07/10/2021 número 2021-0458 se delega la celebración de la boda civil en el Concejal de este Ayuntamiento, D. ANTONIO GREGORIO LAFUENTE . Facultad atribuida a la Alcaldía por el artículo 51 del Código



Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 26 de diciembre, para la autorización del matrimonio civil a celebrar entre JUAN MANUEL ALBA GONZÁLEZ y Doña MARÍA PAZ LANGREO CAMPOS , el próximo día 16 DE OCTUBRE DE 2021, a las 13,00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

En Jadraque a 8 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente. Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO POLICÍA LOCAL

3052

Mediante el presente se hace pública la Resolución de Alcaldía nº 3519-2021, por la que se nombró a D. DAVID CABRERA LOZANO, para el puesto de policía local, cuyo texto íntegro se transcribe:

TEXTO

“Visto certificado de la Escuela de Protección Ciudadana donde refleja haber superado con aprovechamiento el “XXX III Curso Selectivo de Formación inicial para Policías Locales”, por parte de D. David Cabrera Lozano.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

- D. DAVID CABRERA LOZANO

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole la fecha de la tomar posesión, previa certificación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en la base 10.6 de la convocatoria.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento”.

En Sigüenza a 8 de octubre de 2021. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO POLICÍA LOCAL**3053**

Mediante el presente se hace pública la Resolución de Alcaldía nº 3520-2021, por la que se nombró a D. DAVID RANZ RUIPÉREZ, para el puesto de Policía Local, cuyo texto íntegro se transcribe:

“Visto certificado de la Escuela de Protección Ciudadana donde refleja haber superado con aprovechamiento el “XXX III Curso Selectivo de Formación inicial para Policías Locales”, por parte de D. DAVID RANZ RUIPEREZ.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

— D. DAVID RANZ RUIPEREZ,

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole la fecha de la tomar posesión, previa certificación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en las base 10.6 de la convocatoria.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

En Sigüenza a 8 de octubre de 2021. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2021**3054**

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 177 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se informa al público que se encuentra expuesto en este Ayuntamiento el siguiente expediente de modificación de créditos del presupuesto 2021:

Expediente	Modalidad	Importe	Finalidad gasto
CEX 04/2021	Crédito extraordinario	268.000€	Inversión

El referido expediente ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en sesión ordinaria celebrada el cinco de octubre de dos mil veintiuno.

Los interesados legitimados podrán presentar reclamaciones a dicho acuerdo, por los motivos expuestos en el apartado 2º del artículo 170 del TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En caso que expirado el plazo, no se presentara alegación o reclamación alguna, el acuerdo adoptado se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.

Valdeaveruelo, a 5 de octubre de 2021. D. Alberto Cortés Gómez. Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2021**3055**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el 08/10/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 13/2021, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con remanente líquido de



tesorería.

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

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

Yebes, 8 de octubre de 2021. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

ANUNCIO DEL RESULTADO DE LA BAREMACIÓN PROVISIONAL

3056

Finalizado el plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, para proveer en régimen de interinidad la siguiente plaza, y la formación de una Bolsa de Trabajo en la Mancomunidad de Servicios La Campiña:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Denominación	Arquitecto SUPERIOR

Reunido el Tribunal el 07 de octubre de 2021, elabora la relación de aspirantes según la puntuación obtenida en la fase de concurso es la siguiente:

	DNI	Puntos Obtenidos
Formación	03136277C	2,5 (máximo)
	50886168W	0
	03130576T	1,3
	03105604Y	0



	DNI	Puntos Obtenidos
Experiencia	03136277C	0,1
	50886168W	0,5
	03130576T	0
	03105604Y	0

La puntuación total POR ORDEN de mayor a menor, de los aspirantes es la siguiente:

	DNI	Puntos TOTALES
1	03136277C	2,6
3	03130576T	1,3
2	50886168W	0,5
4	03105604Y	0

Se establece un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En Yunquera de Henares, a 8 de octubre de 20221. Fdo.: La Secretaria del Tribunal,
D^a Alma M^a Centeno Calderón