



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 75, fecha: miércoles, 17 de Abril de 2024

## SUMARIO

### ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE GUADALAJARA

BOP-GU-2024 -  
1299

### Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD,  
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD, TURNO INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DE UNA  
PLAZA DE SUBALTERNO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA  
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021

BOP-GU-2024 -  
1300

### Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -  
1301

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN BASE OCTAVA- COMISIÓN SELECCIÓN

BOP-GU-2024 -  
1302

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN  
DE SERVICIOS MÚLTIPLES INCLUIDAS EN LA OPE DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

BOP-GU-2024 -  
1303

## AYUNTAMIENTO DE COBETA

CORRECCIÓN ERROR ANUNCIO

BOP-GU-2024 -  
1304

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL PROGRAMA RECUAL

BOP-GU-2024 -  
1306

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A , PARA EL PROGRAMA RECUAL

BOP-GU-2024 -  
1305

## AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTRAS INSTALACIONES AL AIRE LIBRE.

BOP-GU-2024 -  
1308

CORRECCION ERROR VOCAL COMISION LOCAL PASTOS

BOP-GU-2024 -  
1309

ORDENANZA FISCAL REGULADORA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO CON TERRAZAS POR ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA

BOP-GU-2024 -  
1307

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024.

BOP-GU-2024 -  
1310

## Mancomunidades

### MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2023

BOP-GU-2024 -  
1311

## Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

### E.A.T.I.M. BOCHONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024

BOP-GU-2024 -  
1313

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -  
1312



## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

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

### **CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE GUADALAJARA**

---

**1299**

VISTO el texto del Convenio Colectivo del sector de TRANSPORTES DE MERCANCIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2026, con código 19000835011997, que tuvo entrada el 22 de enero de 2024 y parcialmente subsanado el 2 de abril de 2024; requerido de nuevo, es presentado el mismo texto el 9 de abril de 2024 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, con lo dispuesto en el artículo 90, 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 y en el 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía; 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 Dirección 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 12 DE ABRIL DE 2024, LA DELEGADA PROVINCIAL (P.A) EL SECRETARIO PROVINCIAL Art.13.1.d) Decreto 103/2023, 25 de julio de 2023, JOSÉ MARIA LÓPEZ ORTEGA.

### **CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE GUADALAJARA**

#### **PREÁMBULO**

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado previa legitimación de las partes y por lo tanto con plena capacidad negociadora por Asociación Provincial de Empresarios de Transporte de Guadalajara y por las Centrales Sindicales Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, conforme a lo previsto en el



título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO PRIMERO

### Ámbito de aplicación

Artículo 1.º Ámbito funcional.—El presente convenio será de aplicación a todas las empresas cuya actividad empresarial principal sea el transporte de mercancías por toda clase de vías terrestres, en vehículos automóviles que circulen sin camino de rodadura fijo y sin medios fijos de captación de energía, así como aquellas empresas que aun operando bajo el epígrafe fiscal de "Agencia de Transportes", su actividad principal sea la de transporte de mercancías.

En virtud del principio de unidad de empresa, este Convenio Colectivo será de aplicación a la totalidad de los servicios de cada empresa cuya actividad principal esté incluida en su ámbito funcional; si se trata de servicios que constituyan unidades de negocio independientes, con cuentas de explotación también independientes y que desarrollen actividades no comprendidas en el ámbito de este Convenio, no les será de aplicación el principio de unidad de empresa.

Art. 2.º Ámbito territorial.—El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los Centros de Trabajo radicados en el ámbito territorial de la provincia de Guadalajara.

Art. 3.º Ámbito personal.—Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en las empresas incluidas en los ámbitos anteriores, salvo a los que desempeñen el cargo de consejeros en empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, o de alta dirección, y a excepción también de la actividad de las personas prestadoras del servicio de transporte al amparo de autorizaciones administrativas de las que sean titulares, realizada, mediante el correspondiente precio, con vehículos comerciales de servicio público cuya propiedad o poder directo de disposición ostenten, aun cuando dichos servicios se realicen de forma continuada para un mismo cargador o comercializador.

Art. 4.º Ámbito temporal.—El presente convenio Colectivo, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el BOP tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2026.

Llegada su finalización quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento.

Concluida su vigencia y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo será de aplicación en todo su contenido.

Art. 5.º Naturaleza de las condiciones pactadas.—El presente Convenio Colectivo forma un todo orgánico e indivisible quedando nulo en su totalidad si la autoridad competente en esta materia no lo aprobara íntegramente, o un órgano judicial declarase que algún aspecto del convenio no se ajustase a derecho. Si tal circunstancia ocurre, la Comisión Negociadora estará obligada a renegociarlo en su totalidad.



Art. 6.º Garantías personales.—Las Empresas respetarán las condiciones salariales más beneficiosas pactadas, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de absorción y compensación donde las condiciones contenidas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieren por mejora pactada unilateralmente, concedida por la empresa o por imperativo legal, en cómputo anual. Las mejoras que por disposición laboral de cualquier carácter que pudieran obligar en el futuro, podrán ser absorbidas por las que se otorgan en el presente Convenio

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo

Art. 7.º Principios generales.—La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente es facultad de la Dirección de las Empresas.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección o a sus Representantes Legales, los Comités de Empresa o Delegados de Personal deberán ser informados previamente de los cambios organizativos que se produzcan, para que emitan el informe previsto en el artículo 64.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un Sindicato, así como por razón de lengua dentro del Estado español.

## CAPÍTULO III

### Contratación y empleo

Art. 8.º Principios generales.—La contratación de personal es facultad de la Dirección de la Empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y el presente Convenio Colectivo determinando en cada momento el tipo de contratación a realizar, que se formalizará por escrito en todos los casos en que legalmente se establezca.

Sin merma de la facultad que en esta materia corresponde a la Dirección, los comités de Empresa o Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir de la Empresa copia básica de los nuevos contratos y ser informado de las renovaciones de los contratos existentes.
- b. Ser informados de las subcontrataciones de obras y servicios propios de la actividad de la Empresa.
- c. Ser informados en aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la Empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta).

Art. 9.º Período de prueba.—

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito,



será de seis meses para técnicos titulados, de tres meses para el resto del personal del Grupo I y de dos meses para los demás trabajadores.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

No podrá celebrarse un nuevo período de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación

Art. 10. Modalidades de contratación.— Es deseo de las organizaciones firmantes que pueda fomentarse el empleo estable en el sector. Con tal finalidad promoverán las acciones precisas para que se den las circunstancias legales y socioeconómicas que lo hagan posible. El ingreso de los trabajadores en las empresas se ajustará a las siguientes modalidades de contratación.

a) Contratación fija o indefinida. Los contratos de carácter indefinido son la forma de contratación habitual en el sector y se corresponden con la actividad normal y estable de las empresas.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo apuestan por un incremento de la contratación indefinida como factor de estabilidad laboral por sus indudables ventajas en diversos órdenes; y por facilitar la inserción laboral de quienes tienen especiales dificultades para encontrar un empleo en igualdad de derechos.

En este sentido las empresas afectadas por el presente Convenio procederán, en la medida de lo posible, a la conversión en indefinidos de los contratos de duración determinada o temporales incluidos los formativos.

Se evitará el encadenamiento ilícito de contrataciones eventuales, tanto con el mismo trabajador como con el mismo puesto de trabajo.

b) Contrato Formativo Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de los Trabajadores

c) Circunstancias de la producción. Tendrá por objeto el atender las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.

La duración máxima será de 12 meses. Cuando se concierte por una duración inferior a un año, las partes podrán prorrogar el contrato por una sola vez, sin que la duración del contrato supere el plazo máximo establecido.



d) Fijos discontinuos. Se estará a lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

e) A tiempo parcial. Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Art. 11. Obligaciones de los trabajadores móviles.

Prohibición de transportar personas ajenas (y/o mercancías) a la empresa. Los conductores de camiones y vehículos, no deberán transportar en los mismos, personal que no sea de la empresa, salvo que estén autorizados por escrito.

Los conductores afectados por los Reglamentos (CEE) 3821/1985 del Consejo, de 20 de diciembre de 1985 y 561/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de marzo de 2006, están obligados a entregar al empresario los discos diagrama u hojas registro del tacografos que no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 apartado 7 del Reglamento (CEE) 3821/85, esto es, lo relativo a las hojas registro utilizadas por el conductor en los 28 días anteriores, ya que el conductor deberá llevar siempre a su disposición los últimos 28 días anteriores

Los conductores de largo recorrido, entregarán al empresario, al regreso de cada viaje los discos diagrama u hojas registro, que de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, no le sean necesarios.

Los conductores entregarán al empresario al finalizar cada semana los discos diagrama u hojas registro, que de acuerdo con lo establecido en el párrafo primero de este artículo, que no le sean necesarios.

El conductor facilitará la descarga de los datos de su tarjeta digital, poniendo ésta a disposición de la empresa al menos cada veintiocho días, con el fin de evitar que se superpongan datos. No obstante, la empresa, siempre teniendo en cuenta que el conductor debe mantener en su poder los datos de los últimos 28 días, podrá establecer otra frecuencia en la descarga de los datos de la tarjeta del conductor, que éste último deberá tener en cuenta.

Igualmente, si el conductor cesa en su puesto de trabajo, deberá facilitar a la empresa la descarga de los datos de su tarjeta antes de abandonarla. Así mismo, el conductor facilitará la descarga de datos del tacografos del vehículo, al menos una vez cada tres meses, en defecto de períodos inferiores establecidos por la empresa.

La persona física o jurídica titular de la concesión o de la autorización, no responderán de las infracciones cometidas en relación con los tiempos de conducción y descanso de los conductores o con la manipulación, falseamiento, o uso indebido del tacografos, cuando acrediten que los hechos que las determinaron constituían una falta muy grave de indisciplina o desobediencia cometida por uno de sus conductores que dio lugar a que éste fuera objeto de una de las sanciones que las disposiciones legales o el convenio colectivo aplicable aparejan a esta clase de faltas, siempre que dicha sanción haya sido declarada procedente mediante sentencia firme o no haya sido objeto de reclamación judicial por parte del



trabajador en el plazo previsto para ello.

Así mismo los conductores estarán obligados a la conservación y limpieza de los vehículos en su interior y el cuidado del material que la empresa le entrega para la realización del trabajo.

Permiso de conducir.

1.- Los conductores encuadrados en alguna de las categorías profesionales de este convenio, están obligados a informar a sus empresas, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento poseen en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar a las empresas con carácter inmediato cuando les sean retirados puntos de su permiso de conducción o no tengan el certificado de actividad.

A los conductores a quienes, como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa, se les retire el permiso de conducir por menos de seis meses, serán acoplados durante este tiempo a otro trabajo en otro servicio de la empresa y seguirán percibiendo el salario

2.- Cuando la privación del derecho a conducir vehículos a motor por resolución judicial o administrativa firme fuere por un periodo superior a 6 meses, procederá la suspensión del contrato de trabajo, con derecho a su incorporación, durante un periodo máximo de 12 meses o la extinción del contrato, al amparo de lo previsto en el Artículo 52,a del Estatuto de los Trabajadores y en la forma y con los efectos del Artículo 53.1 y 2 del precitado texto.

3.- Las empresas pueden solicitar al conductor y éste debe informar del inicio de la actividad distinta a la de conducción y al descanso o pausa justificando dicha actividad.

Los trabajadores aseguraran la estiba y desestiba y reparto de pesos por eje, así como asegurar la mercancía con cantoneras, cinchas y carracas y material necesario para evitar daños a la mercancía así como accidentes de tráfico y o sanciones. En aquellas empresas cargadoras que no le permitan al conductor su acceso el conductor deberá reflejar en el albarán correspondiente su no presencia en la carga.

Los trabajadores comunicaran a las empresas las averías para su posible solución incluyendo que no salgan del cargador cliente con más kilos de lo que se marque la legislación vigente sin conocimiento de la empresa.

Art. 12. Obligaciones del empresario.

El empresario entregará a los conductores un número suficiente de hojas registro, habida cuenta del carácter individual de dichas hojas, de la duración del servicio y de la obligación de sustituir, en su caso, las hojas estropeadas o que hubiere retirado un agente encargado del control. El empresario únicamente facilitará a los conductores hojas de un modelo homologado que puedan utilizarse en el aparato instalado en el vehículo. La empresa conservará debidamente las hojas de registro





durante un año por lo menos después de su utilización y facilitará una copia de las mismas a los conductores interesados que así lo soliciten.

Así mismo se encargaran de la desinfección de las cabinas cuando haya un cambio de camión de carácter permanente o periodo largo, entendiéndose este tiempo por un servicio de más de dos meses; cuando lo sea por un periodo menor previamente se llevara a cabo una inspección de las condiciones de salubridad y limpieza de la cabina,

Art. 13. Extinción del contrato.

a) Finiquitos:

Sin merma de las obligaciones empresariales que sobre la extinción del contrato prevén los artículos 53 y 55 de la Ley del ET, el empresario complementará la comunicación de cese al Trabajador o Trabajadora acompañando una propuesta de finiquito.

b) Bajas voluntarias:

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa con 15 días de preaviso si la relación laboral hubiese sido superior a un año. Si la duración hubiera sido igual o inferior a un año, el plazo de preaviso será de 7 días.

Respetado el citado preaviso, la empresa abonará la liquidación correspondiente el mismo día del cese. La inobservancia de este período de preaviso dará derecho a la empresa a detracer de la correspondiente liquidación del trabajador una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar.

c) Por finalización del tiempo establecido en el contrato:

Si el motivo del cese tuviese por causa la no renovación del contrato por parte del empresario, éste lo comunicará al trabajador con una antelación de 15 días si el contrato ha tenido una duración superior a un año, o de 8 días si la duración hubiera sido igual o inferior a un año. En el caso de que no preavise con el plazo establecido, el empresario abonará los salarios equivalentes a los días en que no haya dado el preaviso establecido.

d) Indemnización fin de contrato.

Los trabajadores relacionados con la Empresa mediante contrato temporal, incluidos los de formación o prácticas, y que a su finalización no fueran contratados indefinidamente, percibirán la indemnización establecida legalmente.

e) Jubilación parcial.

Respecto a la jubilación parcial se estará a la legislación vigente en cada momento, respetándose los acuerdos de empresa que, sobre esta materia, hayan sido registrados de conformidad con lo establecido en el Real decreto-ley 5/2013 de 15



de Marzo.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente, debiendo únicamente pactar con la empresa las condiciones de esa jubilación parcial.

La Jornada parcial del relevado será realizada concentrada en el periodo inmediatamente posterior al acceso a la jubilación. Para el cálculo de esta jornada deberá tenerse en cuenta que el 15 por ciento de la misma será considerada como permiso retribuido.

#### CAPÍTULO IV

##### Clasificación, promoción, movilidad

Art. 14. Formación profesional.—La Formación Profesional es un factor fundamental en relación con la inversión y la mejora de la cualificación de la mano de obra en las empresas, así como un derecho de los trabajadores.

Las partes firmantes se comprometen a potenciar la formación y cualificación de los trabajadores en el ámbito de este convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el desarrollo normativo vigente.

Los trabajadores que cursen estudios en un Centro Oficial tendrán derecho a solicitar la modificación de su horario de trabajo y a la obtención de permisos para la asistencia a exámenes.

Art. 15. Adaptación al puesto de trabajo.—Si un trabajador quedara disminuido por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o por otra causa, se reconvertirá su puesto de trabajo o se le acoplará a un nuevo puesto con arreglo a sus condiciones físicas y aptitudes profesionales, siempre que las circunstancias productivas y las habilidades y conocimientos del trabajador lo permitan.

Art. 16. Promoción profesional.—La promoción, dentro de cada Grupo Profesional, se realizará por la Dirección de la Empresa, informando a la representación legal de los trabajadores en la misma, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa.

##### Art. 17.- Del personal

##### Clasificación profesional del personal.

La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de cada empresa.



Grupos profesionales.

El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo I - Personal Superior y Técnico.

Grupo II - Personal Administrativo.

Grupo III - Personal de Movimiento

Grupo IV - Personal de Servicios Auxiliares.

Artículo 18. Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de "Personal de Alta Dirección".

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

18.1. Director/a de Área o Departamento.- Es el empleado que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos, si existen en la estructura de la misma, dependiendo directamente de la Dirección General o Gerencia de la empresa.

18.2. Director/a o Delegado de Sucursal.- Es el que con propia iniciativa

Y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal.

Si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a puestos de trabajo de las categorías 18.1 y 18.2, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado el período de prueba como tales cuya duración será de seis meses.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales

Podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado/a, si anteriormente ostentara tal categoría, o a la de Jefe/a de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que haya sido removido, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo serán, en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

18.3. Jefe/a de Servicio.- Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de



los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

18.4. Titulado/a de Grado Superior.- Es el que desempeña cometidos

Para cuyo ejercicio se exige o requiere título de Doctor/a, Licenciado/a o Ingeniero/a, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

18.5. Titulado/a de Grado Medio.- Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

18.6. Jefe/a de Sección.- Es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el que está al frente de la Administración de una Sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director/a o Delegado/a de la misma, si lo hubiere.

18.7. Jefe/a de Negociado.- Es el que, al frente de un grupo de empleados y dependiendo o no de un Jefe de Sección, dirige la labor de su Negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes.

Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

18.8. Jefe/a de Tráfico de Primera.- Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado General de Operadores de Transporte pueden asumir, a elección de la empresa, la jefatura de los centros de trabajo en que no exista Director o Delegado de Sucursal.

18.9. Jefe/a de Tráfico de Segunda.- Es el que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de entre 16 y 50 vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe de Tráfico de superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado al Jefe de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

18.10. Encargado/a General Es el que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director/a o Delegado/a de Sucursal, si los hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento. Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe/a de Tráfico de Primera pueden asumir,



a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director o Delegado de Sucursal.

#### 18.11. Inspector/a-Visitador de Empresas de Mudanzas.

Es el que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

18.12. Jefe/a de Taller.- Esta categoría profesional incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de quince operarios, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

#### Artículo 19. Grupo II: Personal administrativo.

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores/as que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

19.1.- Oficial/a de Primera.- Es el empleado que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas, las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, y los de gestión de tráfico hasta 15 vehículos. En los centros de trabajo cuyo número de empleados administrativos no exceda de siete, puede actuar de responsable de los mismos. Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

19.2.- Oficial/a de Segunda.- Pertencen a esa categoría aquéllos que subordinados, en su caso, al responsable de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional los trabajadores cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

19.3.- Auxiliar: Es el empleado/a que, con conocimientos de carácter burocrático,



bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

19.4.- Telefonista.- Es el empleado/a encargado del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignársele además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

Artículo 20. Grupo III: Personal de movimiento.

Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

20.1 Encargado/a de Almacén: Es el empleado, dependiente o no del Encargado General, responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlos ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto, y realizar cualquier otra actividad logística.

Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

20.2 Jefe/a de Equipo: Es el empleado que a las órdenes del Encargado/a General, del Encargado de Almacén o del Jefe de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa de la carga o descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado General y Encargado de Almacén.

El Jefe/a de Equipo de Mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector-

Visitador y es el encargado de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación, instalando adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está encargado de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

20.3 Encargado/a de garaje, campas y otras dependencias: Es el responsable del buen orden y seguridad de dichas instalaciones, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, el almacenamiento y distribución del material y, en su caso, la gestión de la estación de servicio existente en las mismas.

20.4. Conductor/a mecánico.- Es el empleado que, estando en posesión del permiso de conducción de la clase "C + E", se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque, semirremolque o sin ellos, a tenor



de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta realización del servicio.

Quedarán automáticamente clasificados en esta categoría profesional, aunque carezcan de permiso de conducir de la clase "C + E", los conductores que conduzcan para una misma empresa durante más de 6 meses, continuos o alternos, alguno de los vehículos a los que se refiere el apartado 20.6.

20.5. Conductor/a.- Es el empleado que, aun estando en posesión del carné de conducir de la clase "C + E", se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carné de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en ésta y en la descarga, sin exceder con ello de la jornada ordinaria; es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía.

Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta realización del servicio.

20.6. Obligaciones específicas de los conductores, comunes a las categorías profesionales 20.4 y 20.5.

Además de las generales de conductor, anteriormente enunciadas,

Que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen, debiendo tener la formación requerida cuando se trate de mercancías peligrosas. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

20.6.A.- Cuando conduzca vehículos-cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos: a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.





b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.

c) Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

d) Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

20.6.B.- Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

a) Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.

b) Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente, cuando proceda, la circulación de aire interior, cuando proceda.

c) Efectuar el preenfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga, de acuerdo con las instrucciones que se le indiquen.

20.6.C.- Cuando conduzca camiones portavehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

20.6.D.- Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa.

20.6.E.- Cuando conduzca vehículos de empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

20.7. Conductor/a-Repartinador de vehículos ligeros.- Es el empleado que, aun estando en posesión de carné de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta realización del servicio.

20.8. Capitonista.- Es el empleado capaz de realizar una mudanza, Embalar y





preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitonés, contenedores, etc. en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al Jefe de Equipo cuando el caso lo requiera.

20.9. Mozo/a especializado-carretillero: Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo Especializado, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

20.10. Ayudante o Mozo/a Especializado: Es el que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías

Le corresponde, previa la preparación necesaria, el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos, salvo la descrita para el Mozo/a especializado-carretillero, excepto de forma esporádica y no cotidiana; es decir, siempre que no se excedan los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores para la reclamación de la categoría superior, seis meses en un año u ocho meses en dos años, con la formación adecuada, en aplicación de la movilidad funcional de superior categoría. Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos.

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los Capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos.



20.11. Auxiliar de Almacén-Basculero.- Se clasifica en esta categoría al que, a las órdenes del Encargado/a de Almacén, recibe la mercancía; efectúa el pesaje de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

20.12. Mozo/a: Es el operario cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Artículo 21. Grupo IV. Personal de servicios auxiliares.

Pertenecen a este Grupo todos los empleados que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

21.1.- Ordenanza.- Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

21.2. Guarda.- Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

21.3. Personal de Mantenimiento y Limpieza.- Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

21.4 Jefe/a de Equipo de Taller: Es el que, a las órdenes directas de un Jefe de Taller, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a catorce, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común.

Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.



21.5. Oficial/a de Primera de Oficios.- Se incluye en esta categoría a aquéllos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

21.6. Oficial/a de Segunda de Oficios.- Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teórico prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

El Carpintero de Mudanzas y Guardamuebles --que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo los trabajos de desembalaje y los propios de la mudanza se clasificará en una de las categorías de Oficial de Primera o de Segunda de Oficios, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

21.7. Mozo/a Especializado de Taller.- Se incluyen en esta categoría quienes procediendo de Peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

21.8. Peón/a Es aquél cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Lavacoches, Lavacamiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

#### Art. 22. Movilidad funcional.—

La movilidad funcional a la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible dentro de los grupos profesionales y si existiesen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

La movilidad funcional se realizará sin menoscabo de la dignidad del trabajador o trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes a su categoría profesional.

1. De superior categoría. Se estará a lo dispuesto en el art. 39.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. De inferior categoría. Se estará a lo dispuesto en el art. 39.3 del Estatuto de los Trabajadores. Durante el tiempo que el trabajador esté realizando estos trabajos, la empresa no podrá contratar otro trabajador para realizar la tarea del mismo, excepto para los puestos de responsabilidad, que serán de libre designación de la empresa.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en



los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

#### Art. 23. Traslados y desplazamientos

Traslados. Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la empresa podrá acordar el traslado de sus trabajadores, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos.

Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado; a falta de éstos, tendrán preferencia para ser afectados por la movilidad en último lugar, por este orden, los representantes de los trabajadores en el seno de la empresa, las trabajadoras embarazadas o con hijos menores de un año y quienes tengan cargas familiares.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la empresa habrá de abonar los gastos de viaje del interesado y de las personas que con él convivan y transportarle su mobiliario y enseres o, a elección de aquélla, abonarle los gastos que tal transporte origine, y además pagarle como mínimo, en concepto de compensación de cualquier otro posible gasto, el importe de cuatro mensualidades del sueldo o salario base que le corresponda.

Si el traslado es a petición del trabajador no tendrá éste derecho a compensación alguna, y si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las mismas convengan.

Desplazamientos. Si el cambio de residencia del trabajador, a causa de las necesidades del servicio, es temporal, se denomina desplazamiento.

Tanto los desplazamientos como cualquier otra salida de la localidad de su residencia y de la de prestación habitual del servicio darán derecho al trabajador a que se le abone el importe del viaje, si no lo hace en vehículos de la empresa, y asimismo, en compensación de los gastos que tal desplazamiento le ocasione, al cobro de la dieta, en la cuantía que en cada caso corresponda según el convenio colectivo de aplicación.

En el caso de que un desplazamiento temporal exceda de tres meses, con el máximo de un año, si en convenio colectivo no se dispone otra cosa el importe de las dietas será el 85 por 100 de las ordinarias. En dichos desplazamientos de larga duración el trabajador tendrá derecho a regresar a su domicilio de origen una vez cada tres meses, para pasar en el mismo cuatro días laborables que se le computarán como trabajados. Tanto el costo de los viajes como el tiempo invertido en los mismos -en lo que coincida con su jornada de trabajo serán por cuenta de la empresa.

#### CAPÍTULO V



## Tiempo de trabajo

Art. 24. Jornada. —Se establece una jornada laboral, de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo semanal de cuarenta horas.

Art. 25. Jornada de trabajo de los trabajadores móviles.

Tal como establece el Artículo 28 del Acuerdo Estatal la jornada de trabajo de los trabajadores móviles del sector se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 561/2006, de 15 de marzo, y en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, modificado por Real Decreto 1635/2011, de 14 de noviembre y en el II Acuerdo general para las empresas de transporte de mercancías por carretera o norma que lo sustituya,. Para el supuesto de que la redacción del citado Real Decreto 1561/1995 experimente alguna modificación en el futuro, ambas partes se comprometen a renegociar de nuevo si fuera necesario el presente artículo.

Las partes se comprometen a seguir manteniendo reuniones de una comisión paritaria al objeto de adoptar acuerdos específicos sobre la jornada de trabajo de los trabajadores móviles.

Art. 26. Vacaciones.— Se establecerá con carácter general para todos los trabajadores afectados por este convenio un calendario de vacaciones con 2 meses de antelación al período de disfrute de las mismas. Se podrán disfrutar en uno o dos períodos salvo pacto en contrario, estando comprendido uno de los períodos, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Por acuerdo entre las partes podrán disfrutarse períodos distintos a los fijados anteriormente. Así mismo cada parte podrá disponer del disfrute de la mitad de las vacaciones en el calendario según lo establecido en este artículo.

Las vacaciones no podrán comenzarse en día de descanso ni en víspera. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el primer párrafo 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 art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el 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. Obtenida el alta médica, la fecha de disfrute se pactará entre empresa y trabajador hasta completar los 30 días naturales.

Art. 27. Permisos, licencias y excedencias.



### 1. Permisos retribuidos.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho, previo aviso y con justificación, a licencias con sueldo en los casos y cuantías siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho, pudiendo ser acumuladas al período de vacaciones previo acuerdo con la Empresa.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c) Dos días por el fallecimiento del conyugue, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliara en dos días.

d) Tres días laborales por nacimiento de hijos exclusivamente para las personas trabajadoras que no hayan cotizado el periodo mínimo de cotización de 180 días dentro de los 5 años anteriores a la fecha de nacimiento. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer desplazamientos al efecto, el plazo será de cuatro días.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica debidamente documentada por el médico mediante justificante en que se acredite la hora de asistencia, cuando dicha asistencia coincida con el horario de trabajo.

g) Un día por cambio de domicilio del trabajador o trabajadora.

h) Los trabajadores afectados por este Convenio podrán tener acceso a los permisos individuales de formación durante un tiempo máximo de doscientas horas anuales, siempre que la asistencia a los mismos no distorsione el funcionamiento o necesidades de organización de la Empresa, y siempre que exista acuerdo con la Empresa.

i) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el art. 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.



Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas a razón de una acumulación de tres horas y media semanales de permiso desde el momento en que se solicite la acumulación hasta el día en que el lactante cumpla los nueve meses o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores, en caso de que ambos trabajen. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el art. 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

j) 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.

## 2. Excedencias.

Excedencia por cuidado de hijos y familiares:

a). Los trabajadores tendrán derecho a un periodo 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 pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye 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

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.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión





de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

En ambos casos de excedencia relacionados en los apartados anteriores se podrá ampliar el período máximo de dichas excedencias cuando exista acuerdo con la Empresa. Los períodos pactados que excedan de los reconocidos en los apartados anteriores no darán derecho ni al cómputo de la antigüedad durante los mismos ni a la reserva del puesto de trabajo, salvo acuerdo expreso al respecto.

Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de un cargo público, o funciones sindicales de ámbito provincial o superior durarán hasta el momento del cese en el cargo público, o hasta el momento en que finalice el ejercicio del cargo representativo, teniendo el trabajador derecho a ocupar la plaza que dejó en el momento de iniciar dichas excedencias. Su reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la situación que motivó la excedencia.

Art. 28. Horas extraordinarias estructurales.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada establecida en los calendarios laborales.

Las horas extraordinarias se adaptarán para que su regulación se acomode a las circunstancias siguientes:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.
2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.
3. Horas extraordinarias necesarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: Mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial prevista por la Ley.

La dirección de la empresa informará periódicamente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinan el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.





Se considerarán que tienen la condición de horas ordinarias aquellas que se definen como tales en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de noviembre, para la categoría de conductores. El exceso de horas ordinarias en la referida categoría de conductores, y en las demás categorías profesionales, podrán compensarse tanto en metálico como en tiempo de descanso, por acuerdo entre las partes. En ambos casos, su compensación se hará por un valor de 1,1 del importe de la hora ordinaria.

En cualquier caso se respetarán las condiciones que, con carácter de más beneficiosas, rijan en la actualidad en las diferentes empresas afectadas por el presente Convenio.

Por las Empresas se dispondrá de un registro de horas extraordinarias que se actualizará día a día y estará a disposición de los representantes de los trabajadores y de la autoridad laboral.

## CAPÍTULO VI

### Retribuciones

#### Definición

La totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los períodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores por los conceptos siguientes:

- a. Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b. Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
- c. Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- d. Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

#### Artículo 29. Salario base

Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo para cada categoría o nivel, según se especifica en los anexos I de este Convenio.

#### Artículo 30. Plus convenio

Será el establecido en las tablas salariales anexas a este convenio.

#### Artículo 31. Plus transporte

Se establece un plus de transporte cuya cuantía es la que figura en las tablas salariales anexas.



## Artículo 32. Complementos personales

Antigüedad. Los trabajadores afectados por el presente convenio, disfrutarán como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma empresa consistente, sucesivamente, en un quinquenio al 10% del salario base cuando se completen los cinco primeros años desde la contratación; al que se sumará un bienio al 5% del salario base cuando se completen siete años desde la contratación; a los que se sumará un quinquenio al 10% del salario base cuando se completen doce años desde la contratación; y a los que se sumará un bienio al 5% del salario base cuando se cumplan catorce años desde la contratación. De esta forma, la antigüedad máxima a percibir será de un 30% por catorce años de trabajo en la Empresa.

Aquellos trabajadores que a fecha 30 de junio de 2004 estuviesen cobrando cantidad igual o superior al 30 por ciento resultante de totalizar los dos quinquenios y dos bienios expresados en el párrafo anterior, conservarán como condición más beneficiosa el derecho a percibir el porcentaje que hubiera consolidado en aquella fecha, en un concepto que se denominará antigüedad consolidada.

Los trabajadores que a fecha 30 de junio de 2004, habiendo superado el 30 por ciento de antigüedad, hubiesen iniciado el devengo de un nuevo quinquenio, añadirán a la cuantía actual de antigüedad el valor resultante de cuantificar el tramo iniciado del quinquenio de acuerdo con la siguiente fórmula:  $10 / 1.825 \times n.^{\circ}$  de días transcurrido desde la fecha de devengo del último quinquenio a fecha 30 de junio de 2004. La cantidad resultante de este cálculo se elevará a porcentaje y se sumará al que tenga por la antigüedad consolidada.

Aquellos trabajadores que a fecha 30 de junio de 2004 tuviesen una antigüedad en la Empresa de 1 año y 10 meses, tendrán derecho a que se les abone en concepto de antigüedad la cantidad resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $5 / 730 \times n.^{\circ}$  de días transcurridos desde la fecha de inicio de su actividad en la Empresa hasta la fecha de la firma del presente Convenio. En ese supuesto, al completar los cinco primeros años de antigüedad en la Empresa, dejará el trabajador de percibir la cantidad resultante del cálculo expresado, y le será abonada la cantidad del 10% del salario base correspondiente al quinquenio señalado en la tabla de antigüedad aprobada en este Convenio.

Este nuevo sistema de antigüedad que se establece a partir del 30 de junio de 2004 para este sector viene a suponer el traslado de parte de masa salarial por el concepto antigüedad a los demás conceptos retributivos de las tablas salariales, por lo que aquellas empresas que a dicha fecha tengan reconocido un salario base mayor al salario base fijado en las tablas salariales vigentes para el año 2004 no aplicarán el nuevo sistema hasta el año siguiente, 2005, al objeto de que puedan compensar como convengan la adecuación al nuevo sistema de antigüedad. Su devengo será desde el día 1 del mes natural siguiente a su vencimiento.

El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad, para todas las Empresas afectadas en el presente Convenio, será el último salario base percibido por el trabajador, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los



bienios y quinquenios de nuevo vencimiento, sino también para los ya perfeccionados.

#### Artículo 33. Complementos de puesto de trabajo

A) Nocturnidad. Para aquellos/as trabajadores/as que desarrollen su jornada total o parcialmente en las horas comprendidas entre las 22 horas y las 06 horas, percibirán un plus mensual en concepto de nocturnidad del salario base mensual por cada una de las 12 mensualidades de:

Salario base mes X 5% a partir del enero de 2024.

B) Dietas. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, percibirán, como mínimo, en concepto de dieta completa, nacional e internacional, las cantidades fijadas en los Anexos I del presente convenio.

Todo lo que superen las cantidades antes mencionadas y previa justificación, será abonado por la empresa a los trabajadores.

#### Artículo 34. Complementos de vencimiento superior al mes

Todos los trabajadores comprendidos en el presente Convenio tendrán derecho a tres pagas extraordinarias de treinta días cada una, a razón de salario base más antigüedad, haciéndose efectivas de la siguiente forma:

- Paga de beneficios: 15 de marzo.
- Paga extraordinaria de julio: 15 de julio.
- Paga extra de Navidad: 15 de diciembre.

El período de dichas pagas será proporcional al tiempo de trabajo efectivo en la empresa, percibiéndose en su totalidad por un año de servicio en la misma.

En el supuesto en que exista acuerdo entre la Empresa y sus trabajadores, o sus representantes de los trabajadores si los hubiera, podrán prorratearse las tres pagas extraordinarias en las doce mensualidades del salario. Una vez adoptado el sistema de prorrateo sólo podrá modificarse por acuerdo entre la Empresa y sus trabajadores, o sus representantes de los trabajadores si los hubiera.

#### Art. 35. Incapacidad temporal.—

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral mientras la relación laboral dure el subsidio de IT se complementará de la forma siguiente:

a. Complemento hasta el 80% de la base de cotización desde el primer día de la baja de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral. El complemento será del 100% de la base de cotización en los supuesto siguientes:

1. Enfermedad grave de las incluidas en el listado del anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad en el domicilio.



2. Ingreso hospitalario, intervención quirúrgica o intervención quirúrgica sin hospitalización, durante el tiempo de hospitalización y recuperación en el domicilio

b. Complemento de accidente de trabajo y enfermedad profesional, el complemento al subsidio de IT alcanzará hasta el 100 por ciento de la base de cotización desde el primer día de la baja.

Art. 36. Otras percepciones.—

- a) Seguro de accidentes.

Los trabajadores o sus derechohabientes, tendrán derecho a una indemnización a tanto alzado, equivalente a 25.200 € en el supuesto de incapacidad permanente total para la profesión habitual, derivada de accidente de accidente de trabajo o enfermedad profesional; 38.850 euros en el supuesto de muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional. y 44.100 euros en el supuesto de que se le declare afecto de una incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Dicho derecho se reconoce para aquellos supuestos cuya causa determinante (muerte, accidente o enfermedad), se haya iniciado a los 30 días siguientes de la publicación del Convenio en el “ Boletín Oficial de la Provincia”.

- b) Fallecimiento.

Si un trabajador fallece fuera de la localidad de su residencia habitual por encontrarse desplazado temporalmente por orden de la empresa, ésta abonará los gastos de traslado del cadáver hasta el lugar de su residencia habitual.

Art. 37. Incremento salarial. —

Para el año 2021 se acuerda el mantenimiento de las tablas del año 2020.

Para el año 2022 se acuerda el mantenimiento de las tablas del año 2020.

Para el año 2023 se acuerda un incremento del 3.5% con cláusula de garantía de revisión al IPC (interanual de diciembre a diciembre) según las tablas del anexo I.

Para el año 2024 se acuerda un incremento del 6% según las tablas del anexo I.

Para el año 2025 se acuerda un incremento del 6% según las tablas del anexo I.

Para el año 2026 se acuerda un incremento del 6% con cláusula de garantía de revisión al IPC (interanual de diciembre a diciembre) según las tablas del anexo I.

Art. 38. Formas de pago. —

A) Pago de haberes. El pago de haberes será abonado en el domicilio de la empresa el último día hábil del mes o en su defecto en los cinco primeros días del mes siguiente, bien en metálico, talón bancario o transferencia bancaria.



B) Atrasos Convenio. Los atrasos del año 2023 serán de los últimos 6 meses de las tabla del 2023, es decir de julio a Diciembre abonados por las empresas en un plus 2023 a pagar en el año 2024 al mes siguiente de la publicación del Convenio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara.

Art. 39. Quebranto de moneda.—Todos los trabajadores que en la realización de su trabajo lleve inherente el efectuar pagos o cobros, percibirán por este concepto la cantidad fijada en los anexos I del presente convenio.

Art. 40. Plus conductor-perceptor.—Todo conductor-perceptor cuando desempeña simultáneamente las funciones de conductor y cobrador percibirá, además de la remuneración correspondiente a su categoría, un complemento salarial por puesto de trabajo igual al 20% de su salario base por cada día en que realice ambas funciones.

## CAPÍTULO VII

### Régimen disciplinario

Art. 41. —Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo General para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera o norma que lo sustituya, y demás leyes vigentes.

## CAPÍTULO VIII

### Salud laboral y Seguridad Social

Art. 42. Principios generales.—La Ley 31/1995, de 10 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en las Empresas en materia de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo, así como los derechos y deberes de Empresarios y Trabajadores y las competencias que en esta materia tienen los delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de Trabajo, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

A tal fin, se acuerda la creación de una Comisión Mixta entre las organizaciones empresariales y sindicales firmantes, cuyos ámbitos de actuación serán los del propio Convenio colectivo.

Su organización interna, funcionamiento y competencias serán las que la propia Comisión Mixta determine.

Derechos y obligaciones en materia de salud laboral.

— Se estará a lo establecido en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales LPRL.

Ropa de trabajo.



Todo el personal afectado por este convenio al ingreso en la empresa, serán provistos de dos equipos en las fechas adecuadas.

1 de verano con las prendas adecuadas.

1 de invierno con las prendas adecuadas.

Todas las prendas del uniforme se renovarán cada año. El personal de movimiento, además de las prendas a que se hace referencia en el párrafo 1 de este artículo serán provistos de ropa de abrigo cada 2 temporadas.

Las empresas que por índole de su trabajo hayan de efectuarlo en medios húmedos facilitarán a su personal calzado adecuado, así como ropa impermeable para los que trabajen en lugares donde existan filtraciones. La duración de estas prendas será de seis meses.

La calidad de los géneros deberá ser tal que con uso normal de las prendas durante el plazo de vida que se establece no sufran grave deterioro.

Al personal que trabaje en la carga de baterías: se le proveerá de trajes antiácido, así como botas de caucho.

A los engrasadores y lava coches se les proveerá de tres monos cada año y un calzado adecuado que les aísle.

Al personal de talleres se le proveerá igualmente de tres monos cada año y de calzado adecuado con refuerzo.

Al personal que tenga que trabajar a la intemperie se le proveerá de la indumentaria adecuada.

Si cualquiera de las prendas e indumentaria fuera insuficiente por deterioro de las mismas la empresa renovaría cualquiera de éstas.

Al personal de administración se le dotará de prendas prácticas.

Vigilancia de la salud.

Se realizará al menos un reconocimiento médico anual a todos los trabajadores, respetando en todo caso la intimidad del trabajador y la confidencialidad de los datos. Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la empresa y el tiempo empleado será computado como efectivo de trabajo. Los reconocimientos médicos sólo se realizarán una vez que la persona se haya incorporado a su puesto de trabajo y sólo se realizarán al objeto de seguir la evolución de la salud del trabajador como consecuencia de la realización de su trabajo, tanto para detectar los daños sufridos como para tomar las medidas preventivas oportunas, así como detectar posibles riesgos desconocidos en un principio. La empresa está obligada a realizar los reconocimientos pero para los trabajadores/as serán voluntarios.

En lo no contemplado en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la LPRL.



## LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En lo no previsto en los apartados anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

### CAPÍTULO IX

#### Derechos de los trabajadores

Art. 43. De los representantes de los trabajadores.—Se entenderá por representantes de los trabajadores a los comités de empresa o Delegados de personal y a los Delegados sindicales de la sección sindical de empresa, que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y el propio Convenio Colectivo.

Art. 44. De los sindicatos.—Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos, y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respecto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite nuestra dinámica social.

Los sindicatos son elementos básicos y constitucionales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores y empresarios. Todo ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la Ley, y desarrolladas en los presentes acuerdos, a los representantes de los trabajadores. Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Art. 45. De la acción sindical.—1. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- a. Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.
- b. Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c. Recibir la información que le remita su sindicato.

2. Sin perjuicio de lo que se establezca mediante convenio colectivo, las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con delegados de personal, tendrán los siguientes derechos:

- a. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan



interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

- b. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
- c. A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

Art. 46. De los cargos sindicales.—1. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

- a. Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
- b. A la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
- c. A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

2. Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajador en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

Art. 47. De los delegados sindicales.—1. En las empresas o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en los Comités de Empresa estarán representadas, a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa o en el centro de trabajo.

2. Bien por acuerdo, bien a través de la negociación colectiva, se podrá ampliar el número de delegados establecidos en la escala a la que hace referencia este apartado, que atendiendo a la plantilla de la empresa o, en su caso, de los centros de trabajo, corresponden a cada uno de éstos.

A falta de acuerdos específicos al respecto, el número de delegados sindicales por cada Sección Sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinará según la siguiente





escala:

- De 250 a 750 trabajadores: Uno.
- De 751 a 2.000 trabajadores: Dos.
- De 2.001 a 5.000 trabajadores: Tres.
- De 5.001 en adelante: Cuatro.

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

3. Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa, así como los siguientes derechos a salvo de lo que se pudiera establecer por convenio colectivo:

1.º Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

2.º Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

3.º Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Art. 48. Comités de empresa o delegados de personal.

Competencias.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las leyes, se reconoce a los Comités de Empresa o Delegados de Personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa:

- a. Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.
- b. Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
- c. Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre reestructuraciones de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional.
- d. En función de la materia de que se trate:
  1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempo,



establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto de trabajo.

2. Sobre la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
3. El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la autoridad laboral competente.
4. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial un supuesto de despido.
5. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- a. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
- b. La calidad de la docencia y la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.
- c. Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

C) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecida en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

D) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procure el mantenimiento y el incremento de la productividad en la empresa.

E) Se reconoce al Comité de Empresa la capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

F) Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter de reservado.

G) El Comité velará, no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente paccionada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Garantías.



a) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado el Comité de Empresa, o restantes delegados de personal y el delegado del sindicato al que pertenezcan, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción, por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine.

Las empresas permitirán la acumulación de horas de los distintos miembros del Comité y Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total que determine la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los puestos de trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de delegado de personal o miembro del Comité como componentes de Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados, por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de Comités o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación, organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Art. 49. Cuota sindical.—A requerimiento de los sindicatos, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores con autorización escrita de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente que se ingresará en la cuenta corriente que designe el sindicato.



La Dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Art. 50. Prácticas antisindicales.—Cuando, a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se produjeran actos que dieran en calificarse de antisindicales, éstas podrán recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Art. 51. De la mujer trabajadora.—Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tienen para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de trabajadores así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su condición de mujer como embarazo, lactancia, atención de los hijos, etc., no sólo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional de la mujer trabajadora sino que deban ser tenidas en cuenta para facilitar su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos e impida, entre otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o condiciones de trabajo con riesgo específico para ella o el feto.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Art. 52. De los trabajadores con distinta capacidad.—Las partes se comprometen al cumplimiento y desarrollo de lo previsto en el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por lo que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de los trabajadores distinta capacidad, hasta alcanzar en sus plantillas un 2% de personal con distintas capacidades compatibles con las tareas de la empresa, acogándose a los beneficios existentes para tales contrataciones.

## CAPÍTULO X

### Vigilancia, mediación e interpretación

Art. 53. Comisión paritaria.

#### A) Definición:

A tenor de lo previsto en el artículo 85.2.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio colectivo.

**B) Composición:**

La comisión Paritaria estará integrada por 4 representantes de centrales sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo y 4 representantes de las organizaciones empresariales signatarias del mismo quienes designarán entre sí dos Secretarios; cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales.

**C) Funciones:**

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a. Interpretación del Convenio.
- b. Evacuar los informes requeridos por la Autoridad Laboral.
- c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d. Emitir "Informe o dictamen no vinculantes" para la parte que lo solicite de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando, afecten a la interpretación del articulado del presente Convenio colectivo.
- e. Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.
- f. Cualesquiera otras que expresamente le vengán atribuidas por articulado del presente Convenio Colectivo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos se produzcan como consecuencia de la interpretación del Convenio.

**D) Sede de la Comisión:**

El domicilio de la Comisión Paritaria se fija indistintamente en la sede de CEOE-CEPYME GUADALAJARA c/ Molina de Aragón, 3, de Guadalajara, en la sede de CC.OO., Paseo Fernández Iparraguirre, 12, de Guadalajara, y en la sede de UGT, Plaza Pablo Iglesias, 2.

**E) Procedimiento:**

La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a los Secretarios, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia.

Mediante acuerdo, los Secretarios convocarán a las partes en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud. La convocatoria se hará por escrito en el que conste el lugar, día y hora de la reunión y el Orden del día.

Transcurrido el Plazo previsto las partes podrán iniciar los trámites de mediación o arbitraje previstos en el ASAC Castilla la Mancha.

Art. 54. Procedimientos voluntarios de solución de conflictos.—Ambas partes acuerdan someterse de forma total y sin acondicionamiento alguno al sistema de Mediación previsto en el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales



de Castilla-La Mancha. (III ASAC-CLM) de 9 de diciembre del 2013, vinculando en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo. El sistema de arbitraje requerirá el acuerdo de las dos partes.

## Disposiciones Adicionales

### Disposición Adicional Primera

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo acuerdan su sometimiento y subordinación a cuantas disposiciones pudieran producirse como consecuencia de acuerdos sectoriales de ámbito superior al presente, atendiendo a los siguientes criterios:

A) Principio de jerarquía. La concurrencia entre convenios de diferente ámbito se resolverá con sujeción a lo acordado en el de ámbito superior, respetándose las condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

B) Principio de complementariedad. Se reconoce el principio de complementariedad del presente convenio respecto a los convenios de ámbito superior. La adecuación de las disposiciones del presente convenio a las establecidas en ámbitos superiores se llevará a cabo por los trámites previstos en el capítulo X del presente Convenio.

C) En todo lo no recogido en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera, o norma que lo sustituya, y demás legislación vigente.

D) Para llevar a cabo las negociaciones derivadas de los artículos 25 y 33 de este Convenio Colectivo se crea una comisión paritaria que mantendrá al menos una reunión semestral.

CATEGORIA	ANEXO I-2023				
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	RETRIBUCION CONVENIO	RETRIBUCION ANUAL
GRUPO I PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO					
jefe de seccion	914,24	332,49	132,27	1.379,00	19.290,74
jefe de negociado	914,24	332,49	132,27	1.379,00	19.290,74
jefe de trafico de primera	914,24	266,82	132,27	1.313,33	18.502,70
jefe de trafico de segunda	914,24	204,70	132,27	1.251,21	17.757,25
encargado general	914,24	204,70	132,27	1.251,21	17.757,25
inspector visitador de empresas de mudanzas	914,24	204,70	132,27	1.251,21	17.757,25
jefe de taller	914,24	204,70	132,27	1.251,21	17.757,25
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO					
oficial de primera	914,24	177,52	132,27	1.224,03	17.431,10
oficial de segunda	914,24	170,19	132,27	1.216,69	17.343,04
auxiliar	914,24	134,66	132,27	1.181,17	16.916,79
telefonista	914,24	134,66	132,27	1.181,17	16.916,79
GRUPO III PERSONAL DE MOVIMIENTO					
encargado de almacen	914,24	332,49	132,27	1.379,00	19.290,74
jefe de equipo	914,24	173,60	132,27	1.220,11	17.384,03
encargado de garaje	914,24	173,60	132,27	1.220,11	17.384,03
conductor mecanico	914,24	176,11	132,27	1.222,61	17.414,08
conductor	914,24	159,23	132,27	1.205,74	17.211,64
conductor repartidor de vehiculos ligeros	914,24	159,23	132,27	1.205,74	17.211,64
capitonista	914,24	144,66	132,27	1.191,17	17.036,76



mozo especializado carretillero	914,24	144,66	132,27	1.191,17	17.036,76
mozo especializado	914,24	144,66	132,27	1.191,17	17.036,76
auxiliar almacen basculero	914,24	134,66	132,27	1.181,17	16.916,79
mozo	914,24	133,27	132,27	1.179,78	16.900,02
<b>GRUPO IV PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES</b>					
ordenanza	914,24	144,66	132,27	1.191,17	17.036,76
guarda	914,24	136,67	132,27	1.183,18	16.940,88
personal de mantenimiento y limpieza	914,24	133,27	132,27	1.179,78	16.900,02
jefe de equipo o de taller	914,24	173,60	132,27	1.220,11	17.384,03
oficial de primera de oficios	914,24	176,11	132,27	1.222,61	17.414,08
oficial de segunda de oficios	914,24	159,23	132,27	1.205,74	17.211,64
Engrasador-Lavador (A extinguir)	914,24	149,89	132,27	1.196,40	17.099,48
mozo especializado de taller	914,24	144,66	132,27	1.191,17	17.036,76
peon ordinario	914,24	133,27	132,27	1.179,78	16.900,02
DIETAS NACIONAL	38,79				
DIETAS INTERNACIONAL	54,76				
QUEBRANTO DE MONEDA	20,63				
NOCTURNIDAD	23,19				
<b>ANEXO I-2024</b>					
CATEGORIA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	RETRIBUCION CONVENIO	RETRIBUCION ANUAL
<b>GRUPO I PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO</b>					
jefe de seccion	969,09	352,44	140,21	1.461,74	20.448,19
jefe de negociado	969,09	352,44	140,21	1.461,74	20.448,19
jefe de trafico de primera	969,09	282,83	140,21	1.392,13	19.612,86
jefe de trafico de segunda	969,09	216,98	140,21	1.326,28	18.822,68
encargado general	969,09	216,98	140,21	1.326,28	18.822,68
inspector visitador de empresas de mudanzas	969,09	216,98	140,21	1.326,28	18.822,68
jefe de taller	969,09	216,98	140,21	1.326,28	18.822,68
<b>GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>					
oficial de primera	969,09	188,17	140,21	1.297,47	18.476,96
oficial de segunda	969,09	180,40	140,21	1.289,70	18.383,62
auxiliar	969,09	142,74	140,21	1.252,04	17.931,79
telefonista	969,09	142,74	140,21	1.252,04	17.931,79
<b>GRUPO III PERSONAL DE MOVIMIENTO</b>					
encargado de almacen	969,09	352,44	140,21	1.461,74	20.448,19
jefe de equipo	969,09	184,02	140,21	1.293,32	18.427,07
encargado de garaje	969,09	184,02	140,21	1.293,32	18.427,07
conductor mecanico	969,09	186,67	140,21	1.295,97	18.458,93
conductor	969,09	168,79	140,21	1.278,09	18.244,33
conductor repartidor de vehiculos ligeros	969,09	168,79	140,21	1.278,09	18.244,33
capitonista	969,09	153,34	140,21	1.262,64	18.058,97
mozo especializado carretillero	969,09	153,34	140,21	1.262,64	18.058,97
mozo especializado	969,09	153,34	140,21	1.262,64	18.058,97
auxiliar almacen basculero	969,09	142,74	140,21	1.252,04	17.931,79
mozo	969,09	141,26	140,21	1.250,56	17.914,02
<b>GRUPO IV PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES</b>					
ordenanza	969,09	153,34	140,21	1.262,64	18.058,97
guarda	969,09	144,87	140,21	1.254,17	17.957,33
personal de mantenimiento y limpieza	969,09	141,26	140,21	1.250,56	17.914,02
jefe de equipo o de taller	969,09	184,02	140,21	1.293,32	18.427,07
oficial de primera de oficios	969,09	186,67	140,21	1.295,97	18.458,93
oficial de segunda de oficios	969,09	168,79	140,21	1.278,09	18.244,33
Engrasador-Lavador (A extinguir)	969,09	158,88	140,21	1.268,18	18.125,45
mozo especializado de taller	969,09	153,34	140,21	1.262,64	18.058,97
peon ordinario	969,09	141,26	140,21	1.250,56	17.914,02
DIETAS NACIONAL	41,12				
DIETAS INTERNACIONAL	58,04				
QUEBRANTO DE MONEDA	21,86				





NOCTURNIDAD	24,35				
ANEXO I-2025					
CATEGORIA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	RETRIBUCION CONVENIO	RETRIBUCION ANUAL
GRUPO I PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO					
jefe de seccion	1.027,24	373,59	148,62	1.549,45	21.675,08
jefe de negociado	1.027,24	373,59	148,62	1.549,45	21.675,08
jefe de trafico de primera	1.027,24	299,80	148,62	1.475,66	20.789,63
jefe de trafico de segunda	1.027,24	230,00	148,62	1.405,86	19.952,04
encargado general	1.027,24	230,00	148,62	1.405,86	19.952,04
inspector visitador de empresas de mudanzas	1.027,24	230,00	148,62	1.405,86	19.952,04
jefe de taller	1.027,24	230,00	148,62	1.405,86	19.952,04
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO					
oficial de primera	1.027,24	199,47	148,62	1.375,32	19.585,58
oficial de segunda	1.027,24	191,22	148,62	1.367,08	19.486,64
auxiliar	1.027,24	151,31	148,62	1.327,17	19.007,70
telefonista	1.027,24	151,31	148,62	1.327,17	19.007,70
GRUPO III PERSONAL DE MOVIMIENTO					
encargado de almacen	1.027,24	373,59	148,62	1.549,45	21.675,08
jefe de equipo	1.027,24	195,06	148,62	1.370,92	19.532,69
encargado de garaje	1.027,24	195,06	148,62	1.370,92	19.532,69
conductor mecanico	1.027,24	197,87	148,62	1.373,73	19.566,46
conductor	1.027,24	178,92	148,62	1.354,77	19.338,99
conductor repartidor de vehiculos ligeros	1.027,24	178,92	148,62	1.354,77	19.338,99
capitonista	1.027,24	162,54	148,62	1.338,40	19.142,51
mozo especializado carretillero	1.027,24	162,54	148,62	1.338,40	19.142,51
mozo especializado	1.027,24	162,54	148,62	1.338,40	19.142,51
auxiliar almacen basculero	1.027,24	151,31	148,62	1.327,17	19.007,70
mozo	1.027,24	149,74	148,62	1.325,60	18.988,86
GRUPO IV PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES					
ordenanza	1.027,24	162,54	148,62	1.338,40	19.142,51
guarda	1.027,24	153,56	148,62	1.329,42	19.034,77
personal de mantenimiento y limpieza	1.027,24	149,74	148,62	1.325,60	18.988,86
jefe de equipo o de taller	1.027,24	195,06	148,62	1.370,92	19.532,69
oficial de primera de oficios	1.027,24	197,87	148,62	1.373,73	19.566,46
oficial de segunda de oficios	1.027,24	178,92	148,62	1.354,77	19.338,99
Engrasador-Lavador (A extinguir)	1.027,24	168,41	148,62	1.344,27	19.212,98
mozo especializado de taller	1.027,24	162,54	148,62	1.338,40	19.142,51
peon ordinario	1.027,24	149,74	148,62	1.325,60	18.988,86
DIETAS NACIONAL	43,58				
DIETAS INTERNACIONAL	61,52				
QUEBRANTO DE MONEDA	23,18				
NOCTURNIDAD	25,56				
ANEXO I-2026					
CATEGORIA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	RETRIBUCION CONVENIO	RETRIBUCION ANUAL
GRUPO I PERSONAL SUPERIOR Y TECNICO					
jefe de seccion	1.078,60	392,27	156,05	1.626,92	22.758,83
jefe de negociado	1.078,60	392,27	156,05	1.626,92	22.758,83
jefe de trafico de primera	1.078,60	314,79	156,05	1.549,44	21.829,11
jefe de trafico de segunda	1.078,60	241,50	156,05	1.476,15	20.949,64
encargado general	1.078,60	241,50	156,05	1.476,15	20.949,64
inspector visitador de empresas de mudanzas	1.078,60	241,50	156,05	1.476,15	20.949,64
jefe de taller	1.078,60	241,50	156,05	1.476,15	20.949,64
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO					
oficial de primera	1.078,60	209,44	156,05	1.444,09	20.564,86
oficial de segunda	1.078,60	200,78	156,05	1.435,43	20.460,97
auxiliar	1.078,60	158,87	156,05	1.393,52	19.958,08





telefonista	1.078,60	158,87	156,05	1.393,52	19.958,08
GRUPO III PERSONAL DE MOVIMIENTO					
encargado de almacen	1.078,60	392,27	156,05	1.626,92	22.758,83
jefe de equipo	1.078,60	204,81	156,05	1.439,46	20.509,33
encargado de garaje	1.078,60	204,81	156,05	1.439,46	20.509,33
conductor mecanico	1.078,60	207,77	156,05	1.442,42	20.544,79
conductor	1.078,60	187,86	156,05	1.422,51	20.305,94
conductor repartidor de vehiculos ligeros	1.078,60	187,86	156,05	1.422,51	20.305,94
capitonista	1.078,60	170,67	156,05	1.405,32	20.099,63
mozo especializado carretillero	1.078,60	170,67	156,05	1.405,32	20.099,63
mozo especializado	1.078,60	170,67	156,05	1.405,32	20.099,63
auxiliar almacen basculero	1.078,60	158,87	156,05	1.393,52	19.958,08
mozo	1.078,60	157,23	156,05	1.391,88	19.938,30
GRUPO IV PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES					
ordenanza	1.078,60	170,67	156,05	1.405,32	20.099,63
guarda	1.078,60	161,24	156,05	1.395,89	19.986,51
personal de mantenimiento y limpieza	1.078,60	157,23	156,05	1.391,88	19.938,30
jefe de equipo o de taller	1.078,60	204,81	156,05	1.439,46	20.509,33
oficial de primera de oficios	1.078,60	207,77	156,05	1.442,42	20.544,79
oficial de segunda de oficios	1.078,60	187,86	156,05	1.422,51	20.305,94
Engrasador-Lavador (A extinguir)	1.078,60	176,84	156,05	1.411,49	20.173,63
mozo especializado de taller	1.078,60	170,67	156,05	1.405,32	20.099,63
peon ordinario	1.078,60	157,23	156,05	1.391,88	19.938,30
DIETAS NACIONAL	45,76				
DIETAS INTERNACIONAL	64,60				
QUEBRANTO DE MONEDA	24,33				
NOCTURNIDAD	26,84				



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, TURNO INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021

**1300**

Por medio del presente se publican las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual de 1 plaza de Subalterno, escala de Administración General, subescala Subalterna, Agrupaciones Profesionales (Grupo E), aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2024, y cuya plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, TURNO INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2021

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual, de una plaza de SUBALTERNO, vacante en la Plantilla de personal funcionario, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021. La plaza de Subalterno está integrada en la escala de Administración General, subescala Subalterna, Agrupaciones Profesionales (Grupo E). Sus principales responsabilidades generales y funciones son: Apoyo a las necesidades del centro de



trabajo y vigilar que se cumplen, en los elementos comunes de las edificaciones, las medidas adoptadas por la Corporación Provincial en materia de ahorro y eficiencia energética. Tareas propias de subalterno y de apoyo: custodiar mobiliario, pequeñas instalaciones, recibir, cargar y descargar material, etc. Atender al público, abrir y cerrar el centro y, en general, velar porque las actividades cotidianas desarrolladas en las distintas dependencias se desarrollen con normalidad. Se corresponden, generalmente, con los puestos números 1034, Subalterno/a Complejo Príncipe Felipe; 1035, Subalterno/a Cultura; 2018, Subalterno/a de Deportes; 247, Subalterno/a Escuela de Folclore (mañana); 2470, Subalterno/a Escuela de Folclore (mañana); y 191, Ordenanza; de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Las Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad e participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- d. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de quince euros con tres céntimos



(15,03€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir siete euros con cincuenta y dos céntimos (7,52€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

- e. Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira y las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a. Certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente, así mismo, deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegase a conocimiento del Tribunal calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante a los efectos indicados.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el



último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El reconocimiento de una discapacidad intelectual con posterioridad a la terminación del plazo de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de aspirantes en el turno de personas con discapacidad.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>, en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza objeto de la convocatoria y el turno por el que se opta. Para cualquier incidencia o duda, se reseña el siguiente teléfono del Servicio de Recursos Humanos con el que se puede contactar en horario de 8:00 a 15:00 horas (949887568).

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- Copia de la resolución en la que la Administración le haya reconocido un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 por 100.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria o en otra con la misma denominación en la Diputación Provincial de Guadalajara, o en plaza con la misma denominación a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos



méritos en la solicitud).

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de estas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo mediante comunicación dirigida al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la finalidad de gestionar los procesos selectivos. Asimismo, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo.

Asimismo, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo, siendo lícito este tratamiento para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación



Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Informativo y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón Informativo y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, en su caso, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por la presidencia y cuatro vocalías y será asistido por un secretario o secretaria, nombrados todos ellos por la Presidencia de la Corporación Provincial:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera del Área de Recursos Humanos, Secretaría General o Asesoría Jurídica perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Secretaría: La de la Corporación o funcionario o funcionaria de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario o funcionaria de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres designados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, técnicos, especialistas





o expertos en la materia, todos ellos. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicho órgano u organización sindical, y actuará a título individual.

También podrán asistir, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Diputación Provincial.

En el caso de los vocales a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación.

Para la válida constitución del Tribunal, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de éste cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsable de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben



adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado o interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores y colaboradores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

Para contactar con el Tribunal Calificador puede presentarse una comunicación dirigida al Servicio de Recursos Humanos.

#### SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de seis meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón Informativo y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual. La fase de oposición tendrá una valoración del ochenta y cinco por ciento y la fase de concurso, del quince por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo, conforme a lo establecido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

##### 1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio y se valorará con un 85% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 85 puntos.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de las personas aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad intelectual que se presenten al proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio, deberán indicar, en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el



dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, que exprese y acredite las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de la prueba.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Informativo de la Diputación Provincial con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha de realización de la prueba. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Esta fase constará de una prueba obligatoria que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de setenta y cinco minutos, a un cuestionario de preguntas tipo test sobre el temario anexo.

Dicho temario será individualizado para personas con discapacidad intelectual. Se publicará en el "Tablón Informativo" de la página Web de la Diputación Provincial de Guadalajara donde se podrá descargar, como material de apoyo al estudio, siendo válido siempre que no contradiga la legislación vigente. Será adaptado a las pautas europeas de "lectura fácil".

El cuestionario constará de 25 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 3,4 puntos. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

La calificación de la prueba irá de 0 a 85 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 43 puntos para aprobar este ejercicio.

Los aspirantes serán convocados al ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Se utilizarán formularios tipo OMR o similares, para que la persona opositora pueda llevarse copia de sus respuestas.

La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, mediante Resolución de la Presidencia, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón



informativo y sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

A su vez, con al menos siete días hábiles de antelación a la fecha del examen se colgarán en el tablón informativo de la página web de Diputación información sobre el acceso al centro y aula asignada, formato de examen y el tipo de formulario a utilizar, con sus normas y un plano con la dirección del centro donde se realizará el ejercicio.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio y las personas que lo han superado, en el Tablón Informativo y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

## 2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición esto es, el ejercicio propuesto por el Tribunal. Consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 10 puntos)

2.1.1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en la plaza objeto de la convocatoria o en otra con la misma denominación en la Administración convocante: 0,20 puntos por mes completo.

2.1.2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en plaza con idéntica denominación a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,10 puntos por mes completo.

La distinta puntuación otorgada por méritos profesionales en función de la Administración tiene su fundamento, esencialmente, en la especialidad de las tareas, funciones y responsabilidades inherentes a los puestos de la Corporación Provincial, así como en los distintos instrumentos utilizados para su desempeño.



En el caso de que los servicios prestados no fueran a jornada completa, la puntuación antes reseñada (0,20 puntos o 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivamente prestados), se reducirá proporcionalmente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 5 puntos)

2.2.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2.2.2. Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas y cursos de formación impartidos por centros reconocidos y autorizados, relacionados directamente con el temario y con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,10 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,15 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 0,20 puntos; y cursos de más de 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

## OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Realizada la fase de oposición y evaluados los ejercicios, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia de este, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.



La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. De persistir aún el empate, mayor número de días prestados como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria, o en otra con la misma denominación, en la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que, sin haber sido propuestas para su nombramiento, hubiesen aprobado el ejercicio de la fase de oposición. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y antes de las de estabilización de empleo temporal, si las hubiere.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica, tablón informativo y portal de transparencia de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán mediante documentación original ante la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente y aquellos otros requeridos por la normativa sobre Función Pública.

Quien, dentro del plazo reseñado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

#### DÉCIMA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley



reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





TEMARIO (ANEXO II)

PARTE GENERAL (2 temas)

TEMA 1. LA PROVINCIA: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 2. LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD.

PARTE ESPECÍFICA (6 TEMAS)

TEMA 3. CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE.

TEMA 4. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE PAQUETERÍA Y DOCUMENTACIÓN.

TEMA 5. MANEJO DE MÁQUINAS REPRODUCTORAS Y OTRAS ANÁLOGAS.

TEMA 6. FRANQUEO, DEPÓSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

TEMA 7. REALIZACIÓN DE RECADOS OFICIALES FUERA Y DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO.

TEMA 8. INFORMACIÓN DE ANOMALÍAS O INCIDENCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.

SEGUNDO.- Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.”



## SOLICITUD (ANEXO I)

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

## I. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
	5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
	9. Teléfono de Contacto	10. Domicilio, Calle o plaza y número		11. Código Postal
	12. Municipio	13. Provincia		14. País
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN		Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	

## II. DATOS CONVOCATORIA

CONVOCATORIA	15. Plaza/s convocada/s	16. Forma de acceso	Libre <input type="checkbox"/>	Discapacidad <input type="checkbox"/>	
	17. Fecha convocatoria BOP	18. Nº BOP	19. Fecha convocatoria BOE	20. Nº BOE	21. Grado de discapacidad
	22. Reserva Discapacidad	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita			

## III. HACE CONSTAR

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

## MÉRITOS PROFESIONALES

24. Servicios prestados en Diputación <input type="checkbox"/>	25. Servicios prestados en otra Administración Pública <input type="checkbox"/>
--	---

## MÉRITOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	26. Exigido en la convocatoria		
	27. Otros títulos		
28. Cursos de formación <input type="checkbox"/>			
29.	Acceso como funcionario/a interino/a a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria u otra de igual denominación	Acceso a partir del 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>	Acceso anterior al 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>

## IV. DECLARA

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



## V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 – 19071 Guadalajara o al correo electrónico [personal@dguadalajara.es](mailto:personal@dguadalajara.es). Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es).

## INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar “LIBRE” o “DISCAPACIDAD”.
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.
- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.



- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
  - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
  - Título de Grado.
  - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
  - Título de Técnico Superior.
  - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
  - Título de Técnico.
  - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 15 de abril de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

**1301**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión de 14 de Marzo de 2024 y publicado el BOP número 56 de 19 de Marzo de 2024, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	80423,13
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	62423,13
1	Impuestos directos	14932,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15960,00
4	Transferencias corrientes	15570,00
5	Ingresos patrimoniales	15461,13
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	18000,00
6	Enajenaciones de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	18000,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>80423,13</b>
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	80423,13
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	47423,13
1	Gastos del Personal	21202,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	22211,33
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	3909,80
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	33000,00
6	Inversiones reales	33000,00
7	Transferencias de capital	0,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00



9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>80423,13</b>

#### PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor en agrupación

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Arroyo de las Fraguas, a 12 de Abril de 2024. El Alcalde-Presidente. Don Roberto Llorente Domingo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

**MODIFICACIÓN BASE OCTAVA- COMISIÓN SELECCIÓN**

---

**1302**

Expediente n.º: 1128/2023

Por Resolución de Alcaldía n.º 227 de fecha 12/04/2024, se acordó la modificación de la Base octava-COMISIÓN DE SELECCIÓN de la Convocatoria del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 40 de fecha 26/02/2024 en los siguientes términos: Base Octava- COMISION DE SELECCIÓN:

PRESIDENTE : Ayrton Huerta Rodríguez

SUPLENTE: Antonio Rojo López

En Chiloeches, a 16 de abril de 2024. Fdo. El Primer Teniente De Alcalde. (P.D. Decreto 2024-140 de 14 de febrero, BOP de fecha 16 de febrero). D. Marcos Casajero Casajero





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES INCLUIDAS EN LA OPE DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

**1303**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, incluidas en la OPE de estabilización del año 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº40 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº33 de fecha 15/02/2024; bases rectificadas por Resolución de la Alcaldía nº55 de fecha 17/02/2024 y publicada la rectificación en el BOP nº46 de fecha 05/03/2024 y su posterior publicación en el BOE nº64 de fecha 13/03/2024.

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,

### RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples incluidas en la OPE de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
652	JOSÉ MANUEL GARCÍA IBARROLA	**3860***



712	EUGENIO MARCO ROJO	**1141***
728	GABRIEL CABELLOS HIDALGO	**1175***
775	RAMÓN LÓPEZ PEÑA	**0220***
792	DAVID SANZ LÓPEZ	**1645***
797	JOSÉ MARÍA PÉREZ SANZ	**0981***
871	JORDANI DELGADO MARTÍN	**1299***
780	VÍCTOR AMADOR LÓPEZ BUENO	**9707***

- Excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
RE-125	DANIEL FERNÁNDEZ DE PAZ	**8845***	NO CUMPLE BASE 3.1. NO PRESENTA DNI

Segundo. - Otorgar un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 15 de abril de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Campos Sanchis

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COBETA

**CORRECCIÓN ERROR ANUNCIO**

---

**1304**

Advertido error en el anuncio 1264 publicado en el BOP de Guadalajara n.º 72 de 12 de abril de 2024, donde dice " 4 de abril de 2024" debe decir 4 de marzo de 2024.

Cobeta 15 de abril de 2024.El Alcalde .Fdo.Pedro Luis Hernández Berbería



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL PROGRAMA RECUAL

---

**1306**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0172 de fecha 10 de Abril de 2024 la convocatoria de selección del personal técnico del programa de recualificación y reciclaje profesional 2023 denominado "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la contratación de un/a GESTOR DE FORMACIÓN, un/a ADMINISTRATIVO ambos a tiempo parcial y un/a DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA, a jornada completa, para el programa RECUAL 2023: "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II", exp. FPRC/2023/19/007, FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Bases de selección PERSONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA RECUAL "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II":

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un/a GESTOR DE FORMACIÓN, un/a ADMINISTRATIVO ambos a tiempo parcial y un/a DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA, a jornada completa, para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN" (especialidad formativa: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208), promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), subvencionado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, a la Resolución de 26/05/2023, de la



Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023 y a la Resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de fecha 21/12/2023, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 106.880,16 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2023/19/007.

1.2. - Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

1 GESTOR DE FORMACIÓN con jornada parcial 68,5% jornada

Sus funciones serán:

- Redacción del plan formativo y memoria de actividades; supervisión, gestión administrativa del proyecto formativo.
- Organizar e impartir los módulos de formación recogidos en el Artículo 8 de la Orden 163/2018 correspondientes a:
  - Formación complementaria.
    1. Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, que tendrá una duración de, al menos, diez horas.
    2. Módulo de prevención de riesgos laborales, que tendrá una duración de, al menos, treinta horas y habilitará para el desarrollo de funciones en materia de prevención de riesgos laborales de nivel básico.
  - Formación básica: Según las necesidades específicas de las personas contratadas que no hayan alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orientación y formación empresarial.
  - Realizar labores de orientación y asesoramiento para el desarrollo de habilidades para la integración sociolaboral, información profesional y formación empresarial, de las personas contratadas en los programas durante todo el proceso formativo según requerimientos y estándares establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- Gestión del proyecto en la aplicación FOCO, coordinación con los técnicos JCCM, apoyo al docente en labores de gestión documental y formativa.
- Cuantas otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1 ADMINISTRATIVO con jornada parcial de 62,5% jornada

Sus funciones serán las de gestión administrativa y preparación de documentación para la justificación económica del proyecto, control del presupuesto, de los recursos materiales y coordinación con el personal municipal al efecto y cuantas otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1 DOCENTE en la especialidad de albañilería, con jornada completa de 40 horas semanales.

Se ocupará de la impartición de los módulos formativos correspondientes a la



formación específica, supervisión de las prácticas, control y evaluación de los alumnos-trabajadores y cuantas otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1.3. – Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo las siguientes modalidades contractuales:

- GESTOR DE FORMACIÓN y ADMINISTRATIVO. Contrato a tiempo parcial contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (505). Disposición final segunda Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- DOCENTE. Contrato a tiempo completo, contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (405). Disposición final segunda Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (405).

Los contratos se suscribirán con personas desempleadas inscritas en las Oficinas de Empleo, tendrán una duración máxima de seis meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria.

#### NORMATIVA REGULADORA

- 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
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Disposición final segunda.
- Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las BASES REGULADORAS de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018), modificada por: Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 27/09/2021)
- Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

La prestación de servicios se realizará, con carácter general, de lunes a viernes.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.4. – Retribuciones de los puestos de trabajo:

- GESTOR DE FORMACIÓN: 1.132,80 € brutos/mes (incluida parte proporcional



de las pagas extraordinarias).

- ADMINISTRATIVO: 1.038,40 € brutos/mes (incluida parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- DOCENTE: 1.650,00 € brutos/mes (incluida parte proporcional de las pagas extraordinarias).

1.5. - De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. - Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

##### A) GENERALES:

- a. Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.  
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado/a 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.
- d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

##### B) ESPECIFICOS:

**GESTOR DE FORMACIÓN:** Cumplir uno de los siguientes requisitos

- a. Disponer del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.
- b. Poseer titulación universitaria oficial de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, disponer de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- c. Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- d. Disponer del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y





Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

- e. Acreditar experiencia docente en proyectos formativos de formación profesional para el empleo o del sistema educativo de al menos 600 horas en los últimos cinco años. (se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores docentes desarrolladas, duración del proyecto y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración, deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).
- f. Haber participado como personal técnico de programas REQUAL realizando labores de administración, gestión de formación, apoyo a docencia o similares (se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores desarrolladas, duración del proyecto y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración, deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

**ADMINISTRATIVO:** Estar en posesión del título Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o Superior o equivalentes o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 o 3 y disponer de experiencia profesional acreditada mínima de 6 meses, como auxiliar administrativo y/o oficial administrativo. La experiencia profesional se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores administrativas desarrolladas, y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración, deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

**DOCENTE:** Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1).

Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

1.- Titulación académica:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.



## 2.- Experiencia profesional:

La experiencia profesional (ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con los módulos a impartir) mínima demostrada ha de ser de 1 año en caso de contar con la titulación académica reseñada en el punto 1 y de 3 años en caso de no contar con la citada titulación.

### Módulos a impartir:

- Labores auxiliares de obra
- Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
- Obras de fábrica para revestir
- Faldones de cubiertas

## 3.- Competencia docente:

Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Las titulaciones académicas que se detallan para cada puesto, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.2. - Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser



admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3. - Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

2.5. - La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

#### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. - El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

3.2. - Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3. - Las instancias (Anexo I) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación justificativa al efecto.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar el Anexo I correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

#### CUARTA. - PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se estructura en dos FASES que consistirán en:

- FASE I PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (máximo 15 puntos).

Los aspirantes admitidos, serán convocados a la celebración de la prueba práctica específica para cada puesto con una antelación de al menos 48 horas.

Para el puesto de Gestor de la formación la prueba de conocimientos consistirá en una prueba práctica sobre un Plan de acompañamiento, seguimiento y apoyo a la inserción laboral del alumnado del programa de recualificación y reciclaje



profesional que se va a ejecutar. las preguntas versarán sobre la ejecución de un plan de acompañamiento, impartición y gestión de la formación básica y otras funciones propias del cargo al que aspira y conocimiento de la normativa de aplicación a los REQUAL.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

Para el puesto de Administrativo la prueba de conocimientos consistirá en una prueba práctica de imputación de gastos sobre del programa, conocimiento legislativo para el desempeño de sus funciones administrativas y para la gestión de la subvención. Responderán a supuestos prácticos y resolución de incidencias en la ejecución administrativa del proyecto.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos.

Para el puesto de Docente la prueba de conocimientos consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados".

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba de exposición oral será de 30 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 15 puntos.

**FASE II VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS(máximo 10 puntos).**

Se efectuará sobre la documentación aportada por el aspirante junto con la solicitud, a través de la valoración de los méritos relacionados en el ANEXO II correspondiente a cada puesto.

**DOCUMENTACIÓN:**

4.1. - INSTANCIA (Anexo I) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Acreditación requerida para cada una de las plazas (titulación/es académica/s y certificados de capacitación docente, certificados de servicios prestados)
- VIDA LABORAL y certificados de prestación de servicios.



- CURRICULUM VITAE
- Declaración responsable de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria y que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).

4.2. - La titulación académica y los cursos de capacitación recibidos, se acreditarán presentando el/los títulos/s.

Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3. - La experiencia profesional y docente, se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado de prestación de servicios en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar fotocopia del alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4. - No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

#### QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1. - Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de diez días. El listado se expondrá en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2. - Se establece un plazo de tres días para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3. - Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. - Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para el inicio de las pruebas.

#### SEXTA.- ORGANO DE SELECCIÓN

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado,



constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- El órgano de selección estará compuesto por 5 miembros funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6 - Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra



alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

6.7. - La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

#### SEPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES

7.1.-En cualquier momento, del procedimiento selectivo, el órgano de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

7.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.3.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el órgano de selección hará públicas las listas provisionales de resultados en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, estableciéndose un plazo de tres días para presentar reclamaciones.

7.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón los listados de resultados definitivos, junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, hayan obtenido las máximas calificaciones. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Molina de Aragón acordará la contratación laboral, formalizándose con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

7.5.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, TEPROS y Programas de recualificación y reciclaje profesional. En caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

7.6.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

#### OCTAVA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las listas definitivas en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, los interesados dispondrán de un plazo de tres días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.





#### NOVENA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el plazo máximo de dos días, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Documentos originales de la documentación presentada al proceso selectivo.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa 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.

#### DECIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Los aspirantes que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa para la recualificación y el reciclaje profesional objeto de esta convocatoria.

#### UNDECIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Molina de Aragón en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

#### DUODECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM nº 224, de 16/11/2018), y la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones





para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023, , así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.



## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL TÉCNICO

“MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	

MAQUE LA QUE PROCEDA: (SOLO UNA OPCIÓN POR SOLICITUD)

<input type="checkbox"/>	GESTOR DE FORMACIÓN
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA
DOCUMENTACION QUE APORTA:	
<input type="checkbox"/>	• FOTOCOPIA DE DNI-NIE
<input type="checkbox"/>	• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
<input type="checkbox"/>	• CURRÍCULUM VITAE
<input type="checkbox"/>	• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web ( <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> ) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO
<input type="checkbox"/>	• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL
COMPROMISOS:	
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la JCCM.	
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.	
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:

<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>



## ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

GESTOR DE FORMACIÓN

MÁXIMO 10 PUNTOS

<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	(Hasta 8 puntos)
Por mes de trabajos como docente en impartición de formación relacionada con la formación complementaria y obligatoria a impartir en el proyecto: Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, PRL y formación básica (ESO), formación de adultos	(hasta 2 puntos) 0,1 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajos como docente programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional)	0,05 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajos en gestión de proyectos formativos, en entidad pública o privada.	(hasta 2 puntos) 0,08 punto x mes trabaj.
En labores técnicas de programas mixtos -Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional -Programas de Recualificación y reciclaje profesional	0,1 punto x mes trabaj. 0,2 punto x mes trabaj
Por mes de trabajos en orientación laboral y asesoramiento para el desarrollo de habilidades para la integración sociolaboral, emprendimiento y autoempleo, en entidad pública o privada	(hasta 4 puntos) 0,03 punto x mes trabaj.
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	(Hasta 2 puntos)
Por hora de cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el proyecto: Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, y prevención de riesgos laborales (área albañilería y construcción)	0,005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)



## ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

ADMINISTRATIVO

MÁXIMO 10 PUNTOS

<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	(Hasta 8 puntos)
Por mes de trabajos en gestión administrativa y de proyectos formativos, control del presupuesto, contabilidad y RRHH	0,1 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajo en labores de gestión de programas de políticas activas de empleo (Planes de empleo, Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional)	0,2 punto x mes trabaj.
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	(Hasta 2 puntos)
Formación de perfeccionamiento: Por hora de cursos relacionados con gestión administrativa, nóminas, informática (cursos impartidos a partir de 2005) Internet.	0.005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)



## ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

DOCENTE

MÁXIMO 10 PUNTOS

<b>1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	(Hasta 8 puntos)
Por cada mes trabajado como formador-docente en Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo	0,2 punto x mes trabaj.
Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	0,1 punto x mes trabaj.
Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos	0,05 punto x mes trabaj
<b>2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	(Hasta 2 puntos)
Formación de perfeccionamiento: Por hora de cursos relacionados con "Edificación y obra civil"	0.005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

En Molina de Aragón, a 15 de abril de 2024 El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A , PARA EL PROGRAMA RECUAL

**1305**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0173 de fecha 10 de abril de 2024 la convocatoria de selección de alumnos trabajadores del programa de recualificación y reciclaje profesional 2023 denominado "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el programa RECUAL 2023: "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II", exp. FPRC/2023/19/007, FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Bases de selección ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II":

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2023, para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" (especialidad formativa: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208), promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), subvencionado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la



recualificación y el reciclaje profesional, a la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023 y a la Resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de fecha 21/12/2023, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 106.880,16 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2023/19/007.

1.2. - Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

El programa REQUAL " MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" exp. FPRC/2023/19/007 tiene los siguientes datos:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
MOLINA DE ARAGÓN	" MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II"	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	EOCB0208

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

#### SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 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 y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c. Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del programa de Recualificación profesional Recual - 2023.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa RECUAL con la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

La selección del/a alumno/a trabajador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

#### CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS





Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Molina de Aragón, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.es>)

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica [registro@molinadearagon.es](mailto:registro@molinadearagon.es)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para



subsanción. Transcurrido el plazo de subsanción por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico con el objetivo de garantizar el aprovechamiento formativo del programa y posibilitar la inserción laboral adecuada de los participantes. La segunda fase, de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.- todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL, se valorará la comprensión oral y escrita. Consistirá en responder a 5 preguntas cerradas o con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Las preguntas valorarán la comprensión oral básica narrativa o de ejecución de instrucciones. El tiempo de duración global de la prueba será de 30 minutos.

El objetivo es que los aspirantes seleccionados puedan cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

Será eliminatorio para todos los aspirantes que no superen los 5 puntos, no formando parte de la bolsa de empleo.

B.- Fase de valoración de méritos. - Los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico (mínimo 5 puntos) pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Se entiende por "RESPONSABILIDADES FAMILIARES" hijo a cargo, menores de veinticinco años que convivan con sus padres y se encuentren a cargo de los mismos, por encontrarse estudiando o no poseer ingresos propios, y mayores con discapacidad o personas dependientes. A estos efectos, solo se consideran cargas



familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.

No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, que deberá aportarse en todo caso junto con la solicitud, quedando acreditado el pago de los mismos.

Se acreditará mediante la presentación del libro de familia. Para otras personas dependientes se acreditará mediante documentación al efecto y volante de convivencia.

La acreditación de convivencia para solicitantes empadronados en este municipio se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

Se entiende por "PARADO DE LARGA DURACIÓN" (PLD) Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha

Para la valoración de méritos además se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla:

Aspirantes, PLD que hayan permanecido inscritas al menos 18 meses, dentro de los 24 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta 1,5 puntos.

Aspirantes, PLD que hayan permanecido inscritas al menos 24 meses, dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta 2 puntos.

Para acreditar la circunstancia de "PARADO DE LARGA DURACIÓN" ha de aportarse informe de periodos de desempleo emitido por la oficina de empleo.

La situación de EXCLUSIÓN SOCIAL se acreditará mediante informe al efecto de trabajador/a social (Servicios sociales JCCM o Centro de la Mujer)

Personas con DIVERSIDAD FUNCIONAL, han de acreditar tal circunstancia aportando la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Las VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008- B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Instituto de la Mujer (vigencia 2 años).



Para la obtención de puntuación por “EXPECTATIVAS LABORALES” (hasta 8 puntos), han de aportarse:

.- DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS de materias relacionadas con la albañilería y construcción en los que figure la duración y el contenido (hasta 4 puntos).

.- DOCUMENTO PERSONALÍSIMO (MANUSCRITO Y FIRMADO) CON EXPECTATIVAS LABORALES, que recoja al menos los siguientes aspectos:

1. Presentación personal y laboral del aspirante .
2. Que pretende el aspirante participando en este programa.).
3. Las posibilidades de encontrar trabajo (a la finalización del Recual, en esta zona...)

Se valorará por el tribunal de selección con hasta 4 puntos, siendo el objetivo conocer el nivel de vinculación con el programa y su responsabilidad ante el proyecto.

#### SEPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los/as 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.

Los/as 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 resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

#### OCTAVA.- CALIFICACIÓN

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una



de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, 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 BOP Núm. 180 de 29 de julio de 2023).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DECIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación profesional - REQUAL 2023.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la



automática exclusión de la Bolsa del/a trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación

#### UNDECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DUODECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM nº 224, de 16/11/2018), y la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, , así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

Programa de recualificación y reciclaje profesional 2023 denominado "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL número de expediente FPRC/2023/19/007



## Anexo I BAREMACIÓN BOLSA DE EMPLEO

COLECTIVOS PRIORIZADOS (12 puntos)	
Responsabilidades familiares	Máximo 3 puntos
Hijos/as hasta 20 años	2 puntos
Hijos/as de 20 hasta 25 años	1 punto
Otras personas dependientes	2 puntos
Personas mayores de 45 años	Máximo 2 puntos
Personas mayores de 45 años y hasta 52 años	2 puntos
Personas de 52 años o más	1 punto
Parados de larga duración (12/18m)	Máximo 2 puntos
Parados de larga duración (12/18m)	1 punto
Parados de larga duración (18/24m)	1,5 puntos
Parados de larga duración (24/36m)	2 puntos
Personas en situación de exclusión social	3 puntos
Víctimas de terrorismo	1 punto
Personas con diversidad funcional (igual ó >33%)	1 punto
Víctimas de violencia de género	**
EXPECTATIVAS LABORALES (8 puntos)	
Cursos relacionados con albañilería	Hasta 4 puntos
De 10 a 40 horas	0,5 por curso
A partir de 41 horas	1 punto por curso
Aportación de documento manuscrito con expectativas laborales	Hasta 4 puntos

Las RESPONSABILIDADES FAMILIARES se acreditan mediante libro de familia, otras personas dependientes mediante documentación al efecto y volante de convivencia

Para puntuar como PARADO DE LARGA DURACIÓN ha de aportarse informe de periodos de inscripción emitido por la oficina de empleo

La situación de EXCLUSIÓN SOCIAL se acreditará mediante informe al efecto de trabajador/a social (Servicios sociales JCCM)

\*\*Las víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

Programa de recualificación y reciclaje profesional 2023 denominado "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN II" adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL número de expediente FPRC/2023/19/007



## ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE ALUMNOS TRABAJADORES

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
<b>DOCUMENTACION QUE APORTA:</b>			
• Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.			
• Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.			
• Certificado de vida laboral actualizado.			
• Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme al anexo I.			
_____			
• Otra documentación: _____			
<b>COMPROMISOS:</b>			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en la bolsa de trabajo de alumnos trabajadores en el Programa de REQUAL FPRC/2023/019/007, promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la JCCM.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo en la bolsa de trabajo de alumnos trabajadores en el Programa de REQUAL FPRC/2023/019/007 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:

<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 15 de abril de 2024 El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTRAS INSTALACIONES AL AIRE LIBRE.

---

**1308**

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Pastrana por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Terrazas y otras instalaciones al aire libre.

#### TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Terrazas y otras instalaciones al aire libre, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

En Pastrana a 15 de abril de 2024, el Alcalde Carlos Largo Alcon



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CORRECCION ERROR VOCAL COMISION LOCAL PASTOS

---

**1309**

CORRECCION DE ERRORES

Apreciado error en el anuncio publicado en el Boletín de la Provincia de Guadalajara número 70, fecha: miércoles, 10 de Abril de 2024 se aprobó la constitución de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio en uno de los vocales que forman dicha Comisión donde dice Miguel Ángel Toledano del Val debe decir Miguel Ángel Toledano Hernández de la Huerta.

Pastrana a 15 de abril de 2024, el Alcalde Carlos Largo Alcón



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO CON TERRAZAS POR ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA

---

**1307**

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Pastrana por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la ocupación del dominio público con terrazas y terrazas de escasa entidad y otras instalaciones análogas, con finalidad lucrativa, desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería.

#### TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la ocupación del dominio público con terrazas y terrazas de escasa entidad y otras instalaciones análogas, con finalidad lucrativa, desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

En Pastrana a 15 de abril de 2024, el Alcalde, Carlos Largo Alcon



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

### MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024.

---

**1310**

Se encuentra expuesta al público, en el Servicio de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2024, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas ejercidas en este término municipal, por un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de marzo, se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de un mes. Dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de término del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los citados actos no originará la suspensión de los actos de liquidación subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valdeaveruelo, a 15 de abril de 2024. El Alcalde.- D. Alberto Cortés Gómez.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2023****1311**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad, [dirección <https://mancomunidadriogallo.sedelectronica.es>].

Cordiente, a 15 de abril de 2024. El Presidente, Fdo.: Fernando Miguel Madrid.



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. BOCHONES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024

**1313**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiados con cargo al Remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1532	761	Inversiones	1.465,15
161	761	Obras hidráulicas	1.851,08
161	210	Mantenimiento depósito	716,42
161	221	Suministros	22,28
165	221	Suministro eléctrico	571,62
920	227	Trabajos realizados por empresas	84,63
920	226	Gastos diversos	566,44
338	226	Festejos	427,65
		TOTAL	5.705,27

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA	5.705,27

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido



de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Bochones, a 15 de abril de 2024.- El Alcalde pedáneo D. Carlos Hernando Álvarez.



# ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. BOCHONES

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

**1312**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	31.700,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	6.479,16 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.979,16 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	25.220,84 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	25.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	220,84 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>31.700,00 €</b>
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	31.700,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	6.700,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	2.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	25.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	25.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>31.700,00 €</b>

PLANTILLA DE PERSONAL





CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Funcionario	Secretaría-Intervención	Funciones reservadas desempeñadas por la secretaria del municipio de cabecera	A1	26

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Bochones, a 15 de abril de 2024.- El Alcalde Pedáneo D. Carlos Hernando Álvarez.