



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 137, fecha: miércoles, 18 de Julio de 2018

SUMARIO

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

CONVENIO COLECTIVO L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.(24/05/2018 A 31/12/2020)

BOP-GU-2018 - 2224

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2018 - 2225

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 000055/2018

BOP-GU-2018 - 2226

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDIA

BOP-GU-2018 - 2227

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS BOLSA TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 2228

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ANUNCIO DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE
HENARES (GUADALAJARA)

BOP-GU-2018 - 2229

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDIA

BOP-GU-2018 - 2230

AYUNTAMIENTO DE SAYATON

ORDENANZA BASES OTORGAMIENTO AYUDAS PARA ESTUDIOS

BOP-GU-2018 - 2231

AYUNTAMIENTO DE SAYATON

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2018 - 2232

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRA PARA EL PROYECTO DE ALMAZARA DE ACEITE DE OLIVA VIRGEN ECOLÓGICO EN SALMERÓN

BOP-GU-2018 - 2233

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

BOP-GU-2018 - 2234

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 2235

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2236

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL COLECTOR DE FECALES DEL SP PP 100 CIUDAD DEL TRANSPORTE

BOP-GU-2018 - 2237

AUD.PROVINCIAL SECCION N. 1 DE GUADALAJARA

AUD.PROVINCIAL SECCION N. 1 DE GUADALAJARA ROLLO: RPL RECURSO DE APELACION (LECN) 0000275 /2015

BOP-GU-2018 - 2238

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1

IMPUGNACION ACTOS ADMINISTRACION

BOP-GU-2018 - 2239

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL OAL246/2016

BOP-GU-2018 - 2240

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

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

CONVENIO COLECTIVO L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.(24/05/2018 A
31/12/2020)

2224

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L., para el periodo comprendido entre el 24 Mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 19 de Junio de 2018 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la 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.

Guadalajara, a 12 de julio de 2018. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente.

CONVENIO COLECTIVO L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.

ÍNDICE CONVENIO COLECTIVO L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 DETERMINACIONES DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.

Art. 2 ÁMBITO TERRITORIAL.

Art. 3 ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL.



Art. 4 ÁMBITO TEMPORAL.

Art. 5 FACULTAD DE COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Art. 6 COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA.

CAPÍTULO II. CONTRATACIONES

Art. 7 CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Art. 8 PERIODO DE PRUEBA.

Art. 9 BAJA VOLUNTARIA PREAVISO.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Art. 11 SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Art. 12 PROMOCIONES.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES

Art.13 ESTRUCTURA SALARIAL.

Art.14 INCREMENTOS SALARIALES.

Art.15 DEL SALARIO BASE, COMPLEMENTOS AD PERSONAM Y COMPLEMENTO ACTIVIDAD.

Art.16 COMPLEMENTO AÑOS DE SERVICIO (C.A.S.).

Art.17 COMPLEMENTOS SALARIALES.

Art.18 PAGAS O GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

Art.19 JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Art. 20 PERMISOS Y LICENCIAS.

Art. 21 EMBARAZO Y LACTANCIA.

Art. 22 PERMISO DE PATERNIDAD.

Art. 23 CALENDARIO DE FESTIVOS.

Art. 24 VACACIONES.

Art. 25 EXCEDENCIAS



CAPÍTULO VI. BENEFICIOS SOCIALES

Art. 26 AYUDA POR DISCAPACITADOS PSÍQUICOS O FÍSICOS.

Art. 27 OBSEQUIO NAVIDAD.

Art. 28 REVISIÓN GINECÓLOGICA Y UROLÓGICA.

Art. 29 ASISTENCIA FISIOTERAPIA.

Art. 30 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS.

Art. 31 OTROS BENEFICIOS SOCIALES.

Art. 32 OBSEQUIO REYES.

Art. 33 FORMACIÓN.

Art. 34 PREMIO DE JUBILACIÓN. (G.A.S.).

CAPÍTULO VII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIO AMBIENTE

Art. 35 PRINCIPIOS GENERALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Art. 36 OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Art. 37 VIGILANCIA DE LA SALUD Y SEGURIDAD.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Art. 38 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 39 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 40 SANCIONES.

CAPÍTULO IX. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS

Art. 41 ACCIÓN SINDICAL.

Art. 42 ASPECTOS SOBRE LA RELACIÓN SINDICAL.

Art. 43 IGUALDAD.

Art. 44 MEDIDAS A GARANTIZAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

ANEXOS.

Anexo I.- Garantía de asistencia

Anexo II.- Tablas Salariales



Anexo III.- Tablas de Nivel

Anexo IV.- Acta de mediación con acuerdo JAL-GU/HU-65/17 de 03.01.2018

CAPÍTULO X. DISPOSICIÓN FINAL

VINCULACION A LA TOTALIDAD.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 DETERMINACIONES DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la legitimación que determina el Art. 87.1 en relación con el Art. 88.1 del Estatuto de los Trabajadores/as y son:

DE UNA PARTE: Los/as representantes legales de la Empresa L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.

DE OTRA PARTE: Los Miembros electos del Comité de Empresa de la Empresa L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L. legalmente constituido.

Art. 2 ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio será de aplicación a la empresa "L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L." con CIF B-19252691 que en la actualidad cuenta con un centro de trabajo sito en Calle Hernán Cortés S/N de Marchamalo (Guadalajara).

Art. 3 ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente Convenio resulta de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as/as actuales de la empresa "L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.", así como los/as que puedan ser contratados/as durante la vigencia del Convenio, exceptuando el Personal Excluido del Convenio.

Se considera Personal Excluido DEL PRESENTE Convenio a (i) los supuestos regulados en el apartado 3 del Art. 1º del E.T., (ii) los directores, (iii) los subdirectores, los cuales verán regulada su relación laboral por lo dispuesto en su contrato de trabajo y pactos individuales que puedan suscribirse individualmente.

Art. 4 ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y mantendrá su vigencia inicial ordinaria hasta el 31 de diciembre de 2020.

No obstante lo anterior, determinados aspectos salariales se retrotraerán hasta el 1 de enero de 2017, en los términos previstos en el Anexo II (Tablas Salariales).



Para la denuncia del presente convenio no será precisa formalidad expresa alguna, entendiéndose denunciado entre las partes a la fecha de su expiración, es decir el 31 de diciembre de 2020.

En consecuencia las partes firmantes del presente convenio quedan desde ahora formalmente comprometidas a iniciar la negociación para el que lo haya que sustituir dentro del último mes de vigencia de este convenio en diciembre de 2020.

Durante tales negociaciones se mantendrá la aplicación ultra activa del contenido del presente convenio hasta que no se alcance un acuerdo para su renovación.

Art. 5 FACULTAD DE COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Los conceptos salariales previstos en las tablas salariales anexas al presente Convenio (salario base, complemento actividad y complemento ad personam) no serán absorbibles ni compensables.

Art. 6 COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA.

1. Ambas partes firmantes del presente Convenio Colectivo son conscientes del hecho de que la negociación colectiva debe ser una herramienta viva y continuada de adaptación de las relaciones laborales a la situación del entorno, tanto empresarial como de mercado.

2. La presente Comisión Paritaria se establece como un órgano de interpretación, y vigilancia del cumplimiento del Convenio Colectivo, así como los conflictos colectivos que puedan surgir durante la vigencia del presente Convenio.

3. La Comisión Paritaria estará formada por un máximo ocho (8) miembros, con voz y voto, cuatro (4) miembros en representación de los representantes de los trabajadores/as/as y cuatro (4) miembros en representación de la Compañía.

Igualmente, se elegirán otros tantos suplentes, designados por cada una de las representaciones señaladas.

4. La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario, que recaerá alternativamente en cada una de las representaciones.

5. Ambas partes podrán ser asistidas por los asesores que estimen convenientes según las materias a tratar, con voz pero sin voto, siempre y cuando, los referidos asesores, sean terceros ajenos a la Compañía. En caso de que una de las partes vaya a acudir a una reunión de la Comisión asistida por asesores, lo pondrá en conocimiento de la otra parte con la antelación suficiente para que aquella pueda también contar con sus respectivos asesores en la reunión.

6. De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.



7. Las atribuciones de dicha Comisión serán:

- a) Interpretación del Convenio Colectivo en su más amplio sentido.
- b) Aplicación de lo pactado y vigilancia de su cumplimiento.
- c) Mediación y conciliación, en caso de conflicto colectivo. A instancia de la representación de los trabajadores/as o de la Compañía podrá solicitarse la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a los efectos de interpretar lo acordado y ofrecer su mediación.
- d) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo que pudiera surgir como consecuencia de la interpretación de la norma acordada.
- e) Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la citada Comisión Paritaria de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo para que la misma emita su dictamen previo al planteamiento de tales causas ante las jurisdicciones correspondientes. Entenderá también de aquellas cuestiones establecidas en la Ley, y de cuantas otras le sean atribuidas por la misma.

8. La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes con un preaviso de cinco días naturales de antelación, con la finalidad de resolver la controversia citada.

9. Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, esta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de quince (15) días, prorrogable a treinta (30) por acuerdo entre las partes, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto.

10. En caso de que, sometida la eventual controversia a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, no haya sido alcanzado un acuerdo dentro del plazo reseñado en el apartado anterior, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores/as.

CAPÍTULO 2. CONTRATACIONES

Art.7 CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

La admisión de personal se acomodará a lo recogido en este Convenio Colectivo y las normas legales y reglamentarias vigentes en cada momento con las siguientes especialidades.



1.- Contratos formativos.

A) Contrato de trabajo en prácticas: La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

La retribución para el trabajador o trabajadora con contrato en prácticas será del 80% del salario convenio durante el primer año de vigencia del contrato y el 90% del salario convenio durante el segundo año de vigencia del contrato.

B) Contrato de trabajo para la formación: La duración mínima de este contrato será de seis meses y la máxima de tres años.

La retribución para el trabajador o trabajadora con contratos para la formación será: 75%, 85% y 90% del salario convenio durante el primero, segundo y tercer año de vigencia del contrato respectivamente, no pudiendo nunca ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Los trabajadores/as acogidos a contratos especiales, como los de prácticas, formación, se regirán en lo no establecido por el presente convenio por las disposiciones legales o normativas que los regulen.

2.- Contratos de duración determinada.

Trabajador y empresa podrán concertar cualquiera de los contratos previstos en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores/as cuando concurren los requisitos exigidos para dichos supuestos.

De manera expresa se conviene que para el supuesto previsto en el artículo 15.1.b), de la disposición legal citada, dichos contratos podrán ser prorrogados hasta doce meses dentro de un periodo máximo de 18 meses.

3.- Contrato a tiempo parcial.

El contrato de trabajo regulado en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes, o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

El número de horas complementarias, que podrá realizar un trabajador/a, podrá ampliarse, hasta un 40% del número de horas ordinarias para las que fue inicialmente contratado/a.

4.- Contrato para trabajos fijos discontinuos.

Los trabajadores/as cuyos servicios tengan la naturaleza de fijos de carácter discontinuo, de conformidad con el artículo 15.8 del Estatuto de los Trabajadores/as, se regirán por dicho precepto, así como por las disposiciones del presente convenio en lo no previsto por esta disposición.



Su orden de llamamiento será por antigüedad en cada grupo o categoría y le será comunicado al trabajador o trabajadores/as afectados con una antelación de diez días laborables. Igualmente, se publicará en el tablón de anuncios, el correspondiente censo de trabajadores/as en orden de llamamiento.

La citación para incorporarse al trabajo se realizará mediante carta certificado con acuse de recibo dirigido al último domicilio que haya señalado a estos fines el trabajador.

Quienes no acudan sin causa justificada a la llamada de la empresa causarán baja en la lista perdiendo todos sus derechos a este respecto.

Solo se entenderán justificadas a estos efectos las situaciones de imposibilidad física por enfermedad o similar y deberán ser comunicadas a la empresa en el plazo de tres días laborales desde la fecha de recibir la citación y debidamente justificadas.

No obstante, si algún trabajador no fuese llamado y le correspondiera por orden de antigüedad, podrá reclamar en procedimiento por despido, iniciándose el plazo para ello cuando tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

Art. 8 PERIODO DE PRUEBA.

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores/as.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

El empresario y el trabajador/a están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador/a haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Compañía, bajo cualquier modalidad de contratación.

2. Durante el periodo de prueba, el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al 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.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a en la Compañía.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador/a durante el



periodo de prueba, interrumpen el computo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Art. 9 BAJA VOLUNTARIA PREAVISO.

El trabajador que desee extinguir unilateralmente su contrato de trabajo, deberá notificarlo a la Dirección de Recursos Humanos de la Compañía por escrito duplicado y firmado, con copia a su superior jerárquico, con una antelación mínima de 15 días.

Los trabajadores /as que ocupen posiciones N-1 y N-2 respecto al Director/a de fábrica, y que tengan personal a cargo, tendrán que preavisar con dos meses de antelación. Los trabajadores/as que ocupen posiciones N-2 respecto al director de fábrica, y que no tengan personal a cargo, deberán preavisar con un mes de antelación.

CAPITULO III. ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

Art. 10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo como sujeción a las normas y orientación de este convenio y a las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

La empresa podrá adoptar un sistema de distribución del trabajo que facilite la formación técnica de los trabajadores/as, con la obligación por parte de éstos de completar y perfeccionar dichos conocimientos, para lo cual la empresa les facilitará los medios necesarios para ello, tanto en la práctica diaria como por el establecimiento de unos sistemas de racionalización del trabajo que les permita alcanzar una mayor eficacia y rendimiento, con lo que además de llevar a la empresa a una mayor prosperidad, tenga unas retribuciones más justas y equitativas.

Las modificaciones sustanciales de trabajo, comprendidas en el Art.41 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo (texto refundido del estatuto de los trabajadores/as), se llevaran a cabo de conformidad con lo dispuesto en dicho artículo, previas negociaciones entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, durante el periodo señalado en el citado artículo.

Art. 11 SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

El personal al servicio de la empresa quedará comprendido, en razón de la función que desempeñe, en alguno de los siguientes grupos:

1. Grupo de técnicos.

Comprende las siguientes categorías:

a) Técnicos de grado superior:



Son los trabajadores/as que poseyendo un título universitario, de grado superior, o de escuela técnica de igual grado, o con conocimientos equivalentes en la materia reconocidos por la empresa, realizan en las mismas funciones propias de dichos títulos y conocimientos.

b) Técnicos de grado medio:

Son los que poseen un título universitario o de escuela técnica que no sea de grado superior, o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, y realizan las funciones propias de dichos conocimientos, a las órdenes del personal directivo o de los técnicos superiores en su caso.

c) Otros técnicos no comprendidos en los apartados anteriores:

Tienen la cualidad de técnicos contemplada en esta categoría aquellos trabajadores/as que desempeñan tareas para las que se necesita una previa y especial preparación técnica con o sin diplomas específicos, tanto de planeamiento como de ejecución de las mismas, así como de disposición de los recursos técnicos y humanos que a su área o sección de actividad le sean encomendados por sus superiores, de quienes recibirán las órdenes oportunas que desarrollaran de acuerdo con sus conocimientos.

2. Grupo administrativo y comercial.

El grupo de personal administrativo y comercial es aquel que desempeña en la empresa las funciones propias de las tareas administrativas y comerciales. El personal administrativo podrá estar adscrito a cualquier área o sección de la empresa, ya sea de naturaleza administrativa y/o informática, como de apoyo a las de naturaleza técnica, de producción o de actividad auxiliar o comercial. Por personal comercial se entiende el que se dedica exclusivamente a las actividades de organización, ejecución y supervisión de ventas, a las que podrá añadirse el seguimiento de todas las incidencias de las mismas hasta la realización del cobro.

Comprende las siguientes categorías:

1. Personal administrativo:

a) Jefes de área o sección: Son empleados que, provistos o no de poderes de la empresa y bajo las órdenes del personal directivo competente tienen a su cargo la realización de tareas de las que se requiera conocimientos suficientes para organizar los recursos técnicos y humanos que se pongan a sus órdenes, mediante el desarrollo de los planes que se les fijen, orientando al personal de la respectiva área o sección, siendo responsable de la ejecución de los trabajos que les encomienden, incluida la ejecución de los mismos por el personal a su cargo.

b) Oficiales de primera: Son los empleados que tienen a su cargo un servicio determinado, bajo la dependencia de un superior, dentro del cual



ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

c) Oficiales de segunda: Son los trabajadores/as que con iniciativa y responsabilidad restringida realizan tareas de índole administrativa, bien de carácter general o de apoyo a personal técnico, o comercial.

d) Auxiliares: Son aquellos empleados que se dedican a tareas elementales administrativas o de apoyo, así como a las puramente mecánicas derivadas de aquéllas. Podrán realizar tareas no meramente burocráticas, sino otras como pesar, anotación de pesos, comprobación de existencias, atención de centrales telefónicas, reparto de documentación, fotocopias, recepción y similares. Dichas tareas en caso necesario podrán ser realizadas fuera del centro de trabajo, siempre que lo exija la naturaleza de las mismas.

3. Las categorías para el personal comercial se adaptarán a las definiciones anteriores asimilándose a la categoría de oficial de primera a los promotores o supervisores de ventas y a los de segunda a los viajantes corredores de plaza; y a los auxiliares las de degustadores o demostradores, y en general los encargados de tareas auxiliares de la venta que podrán realizar fuera del centro de trabajo, como grandes superficies, o similares cuando lo exija la actividad de la empresa.
4. Grupo de producción y tareas auxiliares.

Están incluidos en este grupo todos los trabajadores/as no comprendidos en ninguno de los ya enunciados que realizan su tarea tanto dentro del proceso productivo estrictamente dicho de las mercaderías elaboradas por las Industrias Lácteas a que abarca el presente convenio, como de las actividades auxiliares necesarias para su ejecución, sea en el acopio de materias primas, distribución de productos y subproductos; mantenimiento de los centros de trabajo y útiles empleados; limpieza y cuidados de los mismos, así como las de vigilancia o control de la seguridad del centro de trabajo.

Las categorías del personal del grupo serán:

1. Especialista u oficial de primera: Son aquellos trabajadores/as que con conocimiento práctico pleno de las operaciones de elaboración de uno o varios productos lácteos, realizan una o varias de las mismas; o los que conocen igualmente un oficio de naturaleza auxiliar de la producción manejando las máquinas o vehículos más complejos de los de su clase; y/o tienen a su cargo el cuidado y/o mantenimiento de los mismos.
2. Especialistas u oficiales de segunda: Se consideran como tales a aquellos trabajadores/as que conocen varias fases de la elaboración de un producto, y realizan alguna de ellas; o los que teniendo conocimientos de un oficio auxiliar realizan los trabajos de complejidad media debiendo conocer el funcionamiento de las máquinas y vehículos lo suficiente para detectar cualquier anomalía, subsanando las que no tengan especial dificultad.
3. Especialistas u oficial de tercera: Son los trabajadores/as que tienen



conocimientos para realizar una operación o fase del proceso de elaboración de un producto, o tienen un oficio para el que no se necesita especial cualificación y/o manejan una máquina sencilla sin tener a su cargo más que el cuidado de buen funcionamiento y el deber de poner en conocimiento del superior cualquier anomalía en el mismo. Dentro de esta categoría se comprende al personal que realice tareas de vigilancia y limpieza de las zonas de producción y almacenamiento donde se establezcan.

4. Peones: Constituyen esta categoría los trabajadores/as que realizan tareas que no requieren especiales conocimientos, sino fundamentalmente esfuerzo físico.
5. Personal de limpieza de dependencias administrativas y similares: Dentro de esta categoría profesional y con las características específicas de la tarea a que se refiere el enunciado, se comprende al personal dedicado exclusivamente a la misma y que la realizan generalmente en jornada incompleta por lo que su salario será fijado por horas empleadas en la misma.

5. Antes del 31 de diciembre de 2018 ambas partes se comprometen a realizar una actualización completa de todas las descripciones de puestos de trabajo para su posterior valoración, pudiéndose prorrogar dicho plazo por acuerdo de las partes

Art. 12 PROMOCIONES.

1.- Personal de libre designación: Serán de libre designación por la Empresa las categorías que no estén comprendidas entre los niveles 1 y 13 de la clasificación profesional expuesta en el Anexo de niveles del presente convenio, así como el personal que dependa directamente de un único superior jerárquico.

Los accesos del personal que no sean de libre designación de la Empresa, se realizarán por medio de evaluación entre los/as integrantes del personal de la Empresa que opten al puesto vacante. Dicha evaluación se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 0 a 4 puntos por Formación académica, o conocimientos similares reconocidos por la Empresa.
- De 0 a 3 puntos por la evaluación cuantificada por el Responsable de Departamento.
- De 0 a 4 puntos por méritos personales, cursos 0,25 y grupos de análisis 0,50.
- 1 punto al candidato del género subrepresentado en el departamento de destino.

Para la realización de estas promociones, se creará un Tribunal calificador compuesto por cuatro miembros, dos miembros designados por el Comité de Empresa, y otros dos designados por la Dirección, de los cuales uno de ellos será el/la Responsable de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal y el otro el/la Jefe/a del Departamento correspondiente.

En caso de igualdad en la puntuación, el desempate se realizará a según la mayor



antigüedad de los candidatos.

Para una vacante o puesto de nueva creación en estas categorías, la Empresa comunicará al Comité y hará público en el tablón de anuncios la existencia de tal vacante o puesto de nueva creación. A esta convocatoria podrá concurrir cualquier persona con una antigüedad mínima de un año de la plantilla, formulando la oportuna solicitud en el plazo que se señale.

El Tribunal calificador deberá, establecer las calificaciones definitivas y publicarlas en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha de terminación del plazo de solicitud establecido.

Si la convocatoria quedara desierta por falta de candidatos internos, la Empresa podrá cubrir dichas vacantes por libre designación dentro de la plantilla o nueva convocatoria a la que podrá optar personal ajeno a la Empresa.

ACCESO A LA CATEGORÍA:

Para la realización efectiva del cambio de categoría, se establecen los siguientes periodos de prueba:

- SEIS MESES para puestos de libre designación
- TRES MESES para puestos de personal cualificado.
- QUINCE DÍAS para puestos de personal no cualificado.

Se considera personal cualificado, aquellas personas que para el desarrollo de su puesto de trabajo necesiten la titulación mínima de grado medio de formación profesional (o titulación análoga)

Estos plazos empezarán a contar a partir del desempeño del puesto por sí solo.

Durante el periodo de prueba, el/la trabajador/a percibirá el salario correspondiente a la nueva categoría, pero no se efectuará formalmente el cambio efectivo de la misma. Si transcurrido dicho periodo, los informes emitidos por su superior jerárquico no fuesen positivos, el/la trabajador/a retornará a sus funciones, categoría y salario de origen.

Si transcurrido dicho periodo, los informes emitidos por su superior jerárquico fuesen positivos, se entenderá que es apto/a y consolidará sus nuevas funciones, categoría y salario.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES

Art. 13 ESTRUCTURA SALARIAL.

1. El Salario Fijo se dividirá en los siguientes conceptos: Salario Base, y Complemento Años de Servicio (C.A.S). En algunos supuestos pueden



además: Complemento Ad Personam y Complemento actividad.

2. La estructura salarial básica del personal obrero se compone de Salario base, complemento actividad y Complemento Años de Servicio.
3. La estructura salarial básica del personal técnico y administrativo se compone de salario base y Complemento Años de Servicio.

Art. 14 INCREMENTOS SALARIALES

Los incrementos salariales pactados se aplicarán al salario fijo y a todos los conceptos económicos, excepto los pluses de nocturnidad, festivo o domingo, medio festivo o medio domingo, plus de sábado, plus de medio sábado.

El incremento salarial para los años 2017, 2018, 2019 y 2020 será del 1% mínimo con revisión al IPC real de cada año con un tope del 3%, abonándose con carácter retroactivo como máximo en la nómina del mes de febrero del siguiente año.

Se adjunta como Anexo IV el acuerdo alcanzado en mediación en el Jurado Arbitral Laboral de Guadalajara en fecha 03 de enero de 2018

Art. 15 DEL SALARIO BASE, COMPLEMENTOS AD PERSONAM Y COMPLEMENTO ACTIVIDAD

Será de aplicación el Salario Base, complemento ad personam y complemento actividad, contenido en las tablas salariales del Anexo II del presente Convenio.

Se respetarán como condición más beneficiosa "ad personam" los importes superiores que pudiesen venir percibiéndose, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del presente Convenio.

Art. 16 COMPLEMENTO AÑOS DE SERVICIO (C.A.S.)

Los aumentos periódicos por años de servicio (C.A.S) se abonarán a todo el personal que preste sus servicios, a razón de 501,93 euros brutos anuales (valor año 2017 con el IPC ya incluido) en jornada completa y la parte proporcional en las jornadas reducidas y parciales por cada cuatrienio trabajado ininterrumpidamente, sin distinción de categorías.

Estas cantidades se devengarán a partir del 1º de enero del año en que se cumplan los años de servicio.

Se respetarán como condición más beneficiosa los importes superiores que pudieran venir percibiéndose en concepto de C.A.S. y pasarán a incluirse dentro del Complemento "ad personam".

Art. 17 COMPLEMENTOS SALARIALES

1.-Complemento de domingo o festivo:

El trabajador que realice jornada en domingo o festivos, percibirá una prima conforme a las tablas del Anexo II.



Si la jornada realizada en domingo o festivo no fuese completa, la prima se percibirá de la forma siguiente: hasta 4 horas de trabajo en día festivo o domingo, el trabajador percibirá una prima de medio festivo, a partir de 4 horas de trabajo en día festivo o domingo se devengará el importe de la prima completa.

Los domingos o festivos trabajados se descansarán en la semana siguiente, si no se han descansado en la propia semana.

2. Complemento de Nocturnidad:

El personal que trabaje entre las 22:50h y las 06:50h, percibirá un complemento de trabajo nocturno por cada una de las horas trabajadas en dicho tramo horario. Los importes de dicho plus son: están desglosados en el anexo II.

3.-Plus Promedio Vacaciones:

Durante el periodo de vacaciones anuales retribuidas, los trabajadores/as tendrán derecho a percibir una cuantía equivalente al promedio de los complementos salariales de Nocturnidad, Plus de Sábado, Plus de Festivo, regulados en el presente artículo y percibido en el año natural. La cuantía que proceda abonar para este concepto se abonará en una sola paga a año vencido, es decir, la cuantía correspondiente a las vacaciones disfrutadas en el año 2017 se abonará en una sola paga, pagadera con la nómina de agosto de 2018 y así sucesivamente.

Ej. Si un trabajador percibiera 4.500 euros en cómputo anual por los complementos de Nocturnidad, Plus de Sábado, Plus de Domingo y Plus de Festivo en el año 2016, durante el periodo de vacaciones anuales retribuidas el trabajador tendría derecho a percibir por concepto de pluses $4.500\text{€}/11 \text{ meses} = 409,09 \text{ €}$ brutos. Este importe se abonaría con la nómina de agosto de 2017.

4.-Complemento sábado

Lo recibirá el trabajador/a que realice su jornada en sábado. Si la jornada realizada en sábado no fuese completa, la prima se percibirá de la forma siguiente: hasta 4 horas de trabajo en sábado, el trabajador percibirá una prima de medio sábado, a partir de 4 horas de trabajo en sábado se devengará el importe de la prima completa.

El importe de dicho plus viene establecido en el Anexo II del presente Convenio colectivo.

Para el Centro de Distribución, salvo para el personal de Cámara de Guada 1 que no esté afectado por el modelo de retribución mixto de fijo y variable por sus especiales condiciones de organización se comenzará a generar el derecho a cobrar el plus de sábado o medio sábado desde el décimo sexto sábado trabajado, en los mismos importes que lo establecido en el Anexo II.

Art. 18 PAGAS O GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se devengarán tres pagas extraordinarias anuales por importe equivalente a una



mensualidad de Salario Base, Complemento de Actividad, Complemento Ad Personam y C.A.S. cada una de ellas.

Con carácter general las tres gratificaciones extraordinarias estarán prorrateadas en las 12 mensualidades del año, y se incluirán dentro de los conceptos de la nómina.

En el caso del colectivo proveniente de Nestlé cada trabajador individualmente podrá optar por percibir las tres pagas extraordinarias en los meses de Junio, Abril y Noviembre o por adherirse al sistema de prorrateo en 12 pagas iguales. Para adherirse a esta posibilidad es necesario comunicarlo al departamento de RRHH antes del mes de enero del año del efecto. El periodo de devengo de las tres pagas extras es de enero a diciembre del año en curso.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

ART. 19 JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

La jornada ordinaria anual de trabajo será de 1770 horas.

Para todo el personal con jornada completa efectiva y que preste sus servicios en turno partido su jornada semanal terminará a las 15:00 horas del viernes, adecuando su horario para realizar las horas correspondientes a la jornada pactada de 40 horas semanales de promedio. Este horario no debe impedir el correcto funcionamiento de los diferentes departamentos afectados. Por ello, todos los departamentos mantendrán una presencia de técnicos o responsables el viernes por la tarde que será organizada por el responsable de los mismos. Habrá departamentos y/o posiciones que no podrán tener este horario por la importancia estratégica y su especial organización. A modo ejemplificativo y no de numerus clausus afectará dicha imposibilidad a los departamentos relacionados con la planificación logística o de producción. Todo el personal que no pueda realizar lo previsto en el párrafo anterior y si en cada uno de los cuatrimestres supera en 8 horas la jornada máxima, tendrán derecho a un día de descanso por exceso de jornada por cuatrimestre. Para el cálculo del exceso de jornada se tendrá en cuenta cuando la jornada exceda más de 45 minutos al día.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 15 minutos para bocadillo que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

La jornada se computa anualmente, los turnos establecidos toman como referencia 40 horas semanales de promedio en cómputo anual, pero nunca como una norma estricta, ya que esto no sería posible en una planta que trabaja siete días a la semana.

Los horarios de los turnos de trabajo serán publicados en cada uno de los departamentos de la planta.



La compañía no podrá aplicar la distribución irregular de la jornada de trabajo sin previo acuerdo con el comité de empresa.

Para todos los trabajadores/as afectados por el sistema alterno de T y D, la empresa publicará el cuadrante con cuatro semanas de antelación (D=descanso, T=trabaja) siendo la alternancia cada semana.

La publicación de los cuadrantes de T y D y de todos los turnos semanales y de fin de semana será los jueves antes de las 12:00h.

ART. 20 PERMISOS Y LICENCIAS

- Permisos Retribuidos

El trabajador/a, previo aviso y justificación en legal forma, tendrá derecho a licencia con remuneración salarial, por alguno de los motivos y con la duración máxima siguientes:

- a) Por contraer matrimonio: quince días naturales. Este permiso se podrá disfrutar desde el día anterior, desde el mismo día o partir del día siguiente al hecho causante
- b) Por nacimiento de hijos: tres días naturales. siendo, al menos, uno de ellos laborable.
- c) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: tres días consecutivos. Si precisa desplazamiento y es superior a 90 km desde el centro de trabajo, la licencia se ampliará a cinco días naturales. Para fallecimiento, accidente o enfermedad grave con hospitalización en desplazamientos a países que no tengan frontera con el territorio español, y siempre que acrediten de forma efectiva la realización del desplazamiento, el permiso será de hasta ocho días de los cuales serán exclusivamente retribuidos los cinco primeros a tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior, y los tres restantes tendrán la consideración de permiso sin retribuir.

Si el fallecimiento fuese de hijo o cónyuge dicho permiso será de 4 días naturales. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento de más de 90 km, desde el centro de trabajo, el permiso será de cinco días naturales.

Se entiende como personas a su cargo, aquella persona quien, por sentencia firme de los órganos jurisdiccionales competentes, sea tutelada por el trabajador.

En el caso de hospitalización por enfermedad grave o por el reposo domiciliario precisado por una intervención quirúrgica sin hospitalización, el permiso podrá disfrutarse mientras el familiar se mantenga ingresado o precise reposo domiciliario acreditado por el facultativo correspondiente.



- d) Por traslado de domicilio habitual: un día natural.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este permiso podrá ser disfrutado por ambos progenitores.
- f) Por el tiempo indispensable que precise el trabajador para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando éste se determine en una norma legal, se estará a lo que la misma disponga en cuanto a la duración de la ausencia y su compensación económica.
- g) Por el tiempo imprescindible para la asistencia a consulta médica. Para su abono será requisito necesario presentar el parte, justificante o certificado expedido, con indicación de hora de la cita y salida.
- h) Todo el personal, en caso de matrimonio, bautizo y comunión de padre/madre, hijo/hija, o hermano/a, podrá disfrutar de un permiso retribuido de 1 día.
- i) La Compañía asumirá la hora de menos que se realiza en el cambio de horario entre invierno y verano y en cuanto a la hora de más trabajada en el cambio horario de verano a invierno, será abonada como hora extra o a compensar a voluntad del trabajador.

Todos los permisos retribuidos se conceden para parejas de hecho que así lo acrediten mediante certificado de la inscripción en el registro legalmente competente.

- Permisos no retribuidos

Por concurrencia a examen oficial el tiempo indispensable para la realización del mismo, quedando el personal obligado a justificar su asistencia a las pruebas.

ART. 21 EMBARAZO Y LACTANCIA

1. A partir de la notificación por la trabajadora a la Compañía de su situación de embarazo, se procederá a revisar la evaluación de su puesto de trabajo adoptando, en caso de que fuera necesario, las medidas preventivas necesarias para evitar que puedan producirse riesgos que afecten negativamente a la salud de la trabajadora o del feto.
2. Siempre que sea posible, en los supuestos de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural se facilitará a la trabajadora un puesto de trabajo compatible con su situación y en su mismo centro de trabajo. De no ser posible se procederá a la suspensión del contrato por riesgo por embarazo según lo dispuesto en los artículos 45.1.e) y 48.8 del Estatuto de los trabajadores/as.
3. En todo caso se aplicará el protocolo de embarazo vigente en la compañía.
4. Las trabajadoras/es por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán



derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir éste derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad, o a disfrutar de un permiso de dieciséis días consecutivos naturales inmediatamente posteriores a su incorporación tras la baja maternal, y previa petición del trabajador/a. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada contemplados en este artículo, corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la Dirección de Recursos Humanos con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria

ART. 22 PERMISO DE PATERNIDAD

1. El permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida, tendrá la duración que legalmente se establezca en cada momento.

ART. 23 CALENDARIO DE FESTIVOS.

Antes que finalice el año natural en curso, la Dirección de la Compañía y los Representantes de los Trabajadores/as deberán pactar un calendario de festivos del año siguiente. Para ello se esperará a la publicación de los festivos oficiales del año siguiente.

Cabe la posibilidad de pactar calendarios diferentes dependiendo de las actividades desarrolladas y las necesidades a las mismas.

ART. 24 VACACIONES

1. Los días de vacaciones para el personal, cualquiera que sea su categoría profesional, serán de 23 días laborables.

2. El periodo vacacional se corresponderá con el año natural, es decir de 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. En dicho periodo vacacional, la Compañía regula el disfrute de determinados días de vacaciones en el periodo estival, de conformidad con las siguientes reglas:

Se define el periodo estival como el periodo de tiempo comprendido entre los meses de junio y septiembre, ambos incluidos

En dicho periodo estival, los trabajadores/as de la Compañía podrán disfrutar de al menos 15 días hábiles seguidos de vacaciones. Los días sobrantes de vacaciones se podrán disfrutar en el resto de meses. Todo ello de común acuerdo entre la Empresa y el/la trabajador/a.

La incorporación después de vacaciones no se realizará en el turno de trabajo del domingo noche.

Cuando el período de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal: enfermedad común, accidente de trabajo, o bien incapacidad derivada de riesgo por embarazo, parto o lactancia natural, o con la suspensión del contrato de



trabajo por maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutarlas en periodo distinto, aunque haya terminado el año natural que corresponda.

Para el colectivo proveniente de Nestlé, desde que cumplan cincuenta años de edad tendrán derecho a un día adicional de vacaciones, a dos días desde el año que cumplan cincuenta y tres, a tres días desde el año que cumplan cincuenta y seis y a cuatro días el año que cumplan cincuenta y nueve, y cinco días cuando cumplan sesenta años de edad.

ART. 25 EXCEDENCIAS.

1. Durante el periodo de excedencia, subsistirá el deber de confidencialidad establecido en el contrato de trabajo con el trabajador, así como los deberes éticos y de buena fe que rigen en toda relación contractual, lo cual hace incompatible el ejercicio de la excedencia con la prestación de servicios para un competidor o realizar cualquier actividad (incluso por cuenta propia) que suponga una competencia con la Compañía.

2. Para la obtención de cualquier clase de excedencia, la persona deberá comunicar su solicitud a la Compañía con una antelación de un mes en caso de ser Responsable de Departamento o de Área funcional con personas a cargo o estar en la Secretaría de Dirección, y 15 días para el resto de personal, como mínimo, a la fecha en que debiera comenzar a tomar efecto la excedencia. No obstante, la Compañía podrá requerir un plazo menor en supuestos de excedencia forzosa en los que existan razones objetivas que imposibiliten al trabajador cumplir con este preaviso.

El trabajador deberá solicitar a la Compañía el reingreso con al menos un mes de antelación a la finalización del período de excedencia. En caso de no solicitar la reincorporación en el referido plazo, el trabajador perderá su derecho a ser reincorporado.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores/as, el trabajador excedente voluntario conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

A estos efectos, las partes acuerdan que se entenderá vacante de igual o similar categoría cuando el puesto que desempeñaba el trabajador al momento de solicitar la excedencia y el puesto vacante al momento de solicitar el reingreso pertenezca al mismo grupo profesional y cuando el contenido de ambos puestos, así como la formación y habilidades requeridas para su desempeño sean iguales o similares.

CAPÍTULO VI. BENEFICIOS SOCIALES

Art. 26 AYUDA POR DISCAPACITADOS PSÍQUICOS O FÍSICOS

La empresa abonará la cantidad de 173,12 euros brutos mensuales (valor para



2017 con IPC ya incluido) al trabajador con descendientes o familiares discapacitados, en al menos un 33%, menores de edad o que estén a su cargo. Para la percepción de esta ayuda será indispensable que la situación de discapacidad haya sido reconocida por el organismo administrativo competente. Se aplicarán los incrementos conforme en el Art 14 del presente convenio.

Art. 27 OBSEQUIO NAVIDAD.

La empresa entregará a su personal, que se encuentre en situación de alta en la fecha de la entrega, un obsequio en estas fechas denominado de Navidad, consistente en un queso de 1 kg Flor de Esgueva y una caja de bombones Nestlé Caja Roja de 800 gramos.

Art. 28 REVISIÓN GINECOLÓGICA Y UROLÓGICA

Las trabajadoras tendrán derecho a una revisión ginecológica anual, subvencionada por la empresa y en coordinación con el servicio médico de la misma.

Los trabajadores/as tendrán derecho a una determinación del antígeno específico prostático (PSA TOTAL), subvencionada por la empresa y en coordinación con el servicio médico de la misma.

Art. 29 ASISTENCIA FISIOTERAPIA

Los trabajadores/as tendrán derecho a la asistencia a fisioterapeuta, designado por la empresa, subvencionada por la misma y siempre bajo la prescripción del servicio médico de la empresa.

Art. 30 ACTIVIDADES, DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS.

La empresa subvencionará actividades culturales, deportivas y recreativas, poniendo a disposición del personal, a través de la asociación Grupo de Empresa, los importes correspondientes con un máximo de un importe anual. El importe máximo anual se calculará multiplicando el número medio de efectivos anuales a tiempo completo por el importe de 64,99 (importe de 2017 con revisión IPC ya incluida).

Dicho importe se verá incrementado conforme en el Art 14 del presente Convenio.

El abono de dicho importe se realizará, por parte de la empresa, en el primer cuatrimestre del año, una vez que la misma, haya recibido las cuentas de la asociación del año anterior.

ART. 31 OTROS BENEFICIOS SOCIALES.

1. Complementos Salariales en situación de IT.

a) Enfermedad Común o Accidente no Laboral

Siempre y cuando los índices de absentismo anual global de la fábrica del año en curso/ sean inferiores a 3,75%, cuando el/la trabajador/a se halle en situación de



Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, mientras permanezca de alta en la empresa y por un periodo máximo de 12 meses, la Empresa complementará la prestación por incapacidad temporal que perciba el/la trabajador/a de la Seguridad Social hasta el porcentaje del Salario Base, Complemento Ad Personam, Complemento Actividad y C.A.S. que consta en las tablas que se incluyen a continuación.

En el cómputo de los índices de absentismo anual global de la fábrica no se tendrán en cuenta las bajas por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo, lactancia y accidente de trabajo ni las horas sindicales, ni vacaciones, ni días generados por absentismo individual y se continuarán manteniendo el resto de los conceptos: enfermedad común, licencias y resto de las ausencias remuneradas o no.

Todo ello en función de la siguiente tabla:

Primera ausencia en el periodo de 12 meses inmediatamente anterior a la baja por I.T.

Periodo	Porcentaje
Del 1er al 3er día	98%
Del 4º al 20 día	98%
Del 21 al 365 día	100%

Menos de 3 días de ausencia en el periodo de 9 meses inmediatamente anterior a la baja por I.T.

Periodo	Porcentaje
Del 1er al 3er día	65%
Del 4º al 20 día	90%
Del 21 al 365 día	100%

3 días o más de ausencia en el periodo de 9 meses inmediatamente anterior a la baja por I.T.

Periodo	Porcentaje
Del 1er al 3er día	45%
Del 4º al 20 día	85%
Del 21 al 365 día	100%

Se entiende por ausencia: la baja médica (accidente no laboral y enfermedad común) y ausencias sin justificar.

b) Absentismo individual

Días de descanso por ausencia de absentismo:

Todo trabajador/a podrá generar un día por cuatrimestre natural por ausencia de



absentismo. El cálculo del mismo se hará de la siguiente forma:

- Ese día se genera siempre que el trabajador esté de alta en la empresa el cuatrimestre completo.
- Sólo se tendrá en cuenta para no generar este derecho:
 - Las ausencias por enfermedad común
 - Las ausencias injustificadas

c) Enfermedad Profesional o Accidente Laboral

En caso de enfermedad profesional o accidente laboral, la Compañía complementará la prestación por incapacidad temporal que perciba el/la trabajador/a de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del Salario Base, Complemento Ad Personam, Complemento Actividad y C.A.S., desde el primer día.

2. Seguro de accidentes

La empresa afectada por este convenio concertará un seguro colectivo tanto por enfermedad común como por accidentes para los supuestos de fallecimiento, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, a favor de sus trabajadores/as.

La cobertura de dicho seguro será, con efectos de la fecha de publicación del Convenio Colectivo en el B.O.P, la siguiente:

- Por muerte o incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de accidente: 30.000 €.
- Por muerte o incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de enfermedad común: 20.000 €.
- Gastos de sepelio: 3.000 €.
- El seguro se declara expresamente no absorbible ni compensable de cualquier otro de igual naturaleza que pueda tener pactado el trabajador afectado.

Garantía de asistencia, en los términos que se recogen en el anexo I de este Convenio.

En los supuestos de fallecimiento, la expresada cantidad será entregada a quien el trabajador haya designado como beneficiario/s en su póliza, o en su defecto a sus legales herederos.

Art 32 OBSEQUIO REYES.

La empresa obsequiará a los hijos en edades comprendidas entre uno y doce años del colectivo proveniente de Nestlé en alta en la Compañía a 1 de diciembre del correspondiente año, con motivo de la festividad de Reyes, la cantidad de 47,90 euros brutos (valor 2017 con revisión IPC incluida). Este importe será abonado en la nómina del mes de diciembre. En el supuesto que ambos progenitores trabajasen en la empresa sólo se abonará a uno ellos.



Dicho importe se verá incrementado conforme en el Art 14 del presente Convenio a partir del año 2018

ART. 33 FORMACIÓN.

La Compañía procurará fomentar la formación profesional y continua de todos los trabajadores/as, con la finalidad de proveer y alcanzar la actualización y profesionalización de sus trabajadores/as. Dentro de esta formación se establecerá formación de carácter obligatorio y formación de carácter voluntario.

Se entenderá por formación obligatoria aquella formación indispensable para la ejecución de las funciones del puesto de trabajo, esa formación se ofrecerá dentro de las horas de trabajo.

La dirección de la empresa, a través del Departamento de RR.HH. organizará los planes de formación anuales de la misma. El Comité de empresa presentará sus propuestas formativas antes del mes de junio del año anterior al del plan de formación. Una vez realizado el plan de formación definitivo se presentará al Comité de empresa quien, con carácter previo a la ejecución de dicho plan, podrán emitir informe sobre los planes de formación profesional en la empresa. Las formaciones se trabajarán en común entre la empresa y el comité.

ART. 34 PREMIO DE JUBILACIÓN (G.A.S)

Aquellos trabajadores/as que vean extinguido su contrato de trabajo con la Empresa (i) por declaración de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o (ii) en el mes en el que alcancen la edad ordinaria de jubilación estipulada en el artículo 205.a) y la Disposición Transitoria Séptima de la Ley General de la Seguridad Social, percibirán la cantidad de 180,23 euros brutos (valor de 2017 incrementado IPC) por año de servicio, con un mínimo de 2.674,2 euros brutos (valor de 2017 incrementado IPC). Dicho importe se verá incrementado conforme en el Art 14 del presente Convenio

Esta gratificación se abonará exclusivamente al colectivo proveniente de Nestlé que vea extinguido su contrato de trabajo con la Empresa por (i) acceder a la jubilación anticipada en virtud de lo previsto en el artículo 208 de la Ley General de la Seguridad Social o (iii) por fallecimiento (en cuyo caso serán el cónyuge o, en su defecto, los hijos del trabajador quienes recibirán la gratificación). En estos casos, los años de servicio se computaran como si el trabajador hubiera permanecido en activo hasta cumplir los sesenta y cinco años de edad.

CAPÍTULO VII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

ART. 35 PRINCIPIOS GENERALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo coinciden en reconocer la importancia de la seguridad y salud de los trabajadores/as en sus relaciones recíprocas. A estos efectos consideran de la máxima importancia el fomento,



promoción y desarrollo de cuantas acciones sean necesarias para la implantación de una cultura preventiva basada en el tratamiento prioritario de los aspectos relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores/as y en la obligación de incluir los mismos en todas las actividades que se realicen u ordenen en todas las decisiones que se adopten.

2. Para dar cumplimiento al deber empresarial de garantizar la integridad y salud de los trabajadores/as a su servicio, la Compañía dirigirá su política en materia preventiva a la implantación de cuantas medidas sean necesarias para garantizar una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

3. Para conseguir una adecuada gestión de la prevención de riesgos laborales la Compañía continuará gestionando e implantando un Plan de Prevención de conformidad con lo especificado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Para hacer posible la citada implantación, la Compañía, con la contribución de la representación sindical, proporcionará a los trabajadores/as la formación en materia preventiva que resulte necesaria y les dotará de los equipos y medios adecuados. Al mismo tiempo todos harán un uso correcto de los equipos de trabajo y de la formación recibida en materia preventiva y utilizarán adecuadamente los medios de protección puestos a su servicio, de tal forma que se garantice su propia seguridad.

5. Corresponde a cada trabajador velar, mediante el cumplimiento de las medidas de Prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional debiendo realizarse un adecuado uso de las máquinas e instrumentos de trabajo, medios y equipos de protección.

6. La Compañía y su personal asumen el compromiso de actuar de forma responsable y respetuosa con el medioambiente, prestando atención a su defensa y protección, de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad, a través de la adopción de una actitud permanente, responsable y visible en la materia.

7. Las partes se comprometen a que la prevención de riesgos laborales y la protección del medioambiente sean aspectos inseparables en la actuación cotidiana de la Compañía y de los trabajadores/as.

8. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, así como su normativa de desarrollo, vigente en cada momento.

En virtud de todo ello, serán de aplicación todas las disposiciones legales vigentes de obligado cumplimiento en cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, siguiendo los criterios de aplicación y valoración que determinen los organismos competentes.



ART. 36 OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Los trabajadores/as deberán velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Compañía. Así, los trabajadores/as con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Compañía usaran adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias, productos, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.

Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en que esta tenga lugar.

Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que a su juicio motive un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Dirección de la Compañía con el fin de proteger su seguridad y salud, así como la de sus compañeros de trabajo.

Cooperar con la Compañía para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de sus compañeros.

Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.

Comunicar cualquier estado, de carácter permanente o transitorio, que merme su capacidad de desarrollar las tareas para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido.

ART. 37 VIGILANCIA DE LA SALUD Y SEGURIDAD.

1. La Compañía garantizará la vigilancia del estado de salud de sus trabajadores/as en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, según los términos regulados en el art. 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. De conformidad con el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores/as, la



Compañía podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por este para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Asimismo, si durante el proceso de verificación antes mencionado, la Compañía constatase la existencia de simulación en el estado de enfermedad o accidente, la misma podrá adoptar las medidas disciplinarias oportunas por falta muy grave de conformidad con el régimen disciplinario previsto en el presente Convenio Colectivo.

3. Dado que la prestación de servicios se produce en fábrica, la ejecución de los trabajos realizados en las instalaciones o en cualquiera de los puestos de trabajo, serán desarrollados fuera de los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes. Lo contrario generaría un riesgo grave, adicional e inherente a la actividad desarrollada, no solo para sí mismo, sino también para los demás trabajadores/as y personas ajenas para la Compañía.

CAPÍTULO VIII.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

ART. 38 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Compañía de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancia que concurren en leves, graves y muy graves.

ART. 39 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas cometidas por los trabajadores/as se clasificaran en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad,



como falta grave o muy grave.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

f) La embriaguez o toxicomanía no habitual en el trabajo, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, o perjudique la imagen de la Compañía, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

g) La desatención y falta de corrección en el trato con cualquier persona en el ámbito laboral cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa

2. Se considerarán como faltas graves.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Compañía o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observadas en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Compañía.

j) La embriaguez habitual o toxicomanía en el trabajo, siempre que ello no



hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, o perjudique la imagen de la Compañía, en cuyo caso podrá ser calificado como falta muy grave.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera –no repetida.

n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo de carácter puntual y no grave. Cuando estos comportamientos se produzcan de manera reiterada o revistan acusada gravedad (ya sea por la naturaleza de la ofensa o por el contexto en el que se produce la misma) podrán ser constitutivas de falta muy grave.

ñ) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se consideraran como faltas muy graves: Todas aquellas que impliquen conductas que perjudiquen con gran importancia cuantitativa el proceso productivo, y/o supongan infracción de leyes, reglamentos o convenios; entre las que se deberán considerar incluidas las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

A estos efectos se entiende como transgresión de la buena fe contractual, fraude, deslealtad o abuso de confianza, el incumplimiento de las distintas políticas internas, códigos de conducta e instrucciones de trabajo de la compañía.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.



- e) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo. Se entenderá igualmente que constituye falta muy grave la embriaguez o toxicomanía con independencia de su habitualidad, cuando cause riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, o perjudique gravemente la imagen de la compañía.
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Compañía.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- h) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga, tanto los legales como los que se pacten previamente al efecto.
- i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- j) El acoso sexual. Así como las denuncias falsas de acoso moral, acoso sexual o acoso por razón de género.
- k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- l) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2 l) y n) del presente artículo.
- m) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.
- ñ) El incumplimiento de la normativa, comunicada por la empresa, que ha de preservar la entidad para el cumplimiento de las disposiciones generales de carácter legal en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- o) El incumplimiento de la normativa interna, comunicada por la empresa, que incorpore el modelo de organización y gestión de la empresa y en especial de las medidas establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos de los que la persona jurídica pueda ser penalmente responsable.
- p) La inobservancia de las normas de la empresa relativas a la prohibición de fumar en los centros de trabajo.

ART. 40 SANCIONES.

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



a) Por falta leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- Suspensión para promocionar durante 6 meses

c) Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes.
- Despido disciplinario.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, el Comité de Empresa del respectivo centro de trabajo deberá ser informado y notificado mediante escrito por la Dirección de la compañía de las sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en supuestos de despido, después de haber sido notificadas a la persona interesada.

El procedimiento de imposición de sanciones graves o muy graves a los y las representantes legales de los trabajadores/as, exige la apertura de expediente contradictorio. En la tramitación de dicho expediente contradictorio habrá de dar audiencia a la persona interesada y a las personas integrantes de la representación de que él mismo formase parte.

El procedimiento de imposición de sanciones al personal afiliado a un sindicato con implantación en la compañía, siempre que tal condición sea conocida por el empresario, requerirá, si se trata de faltas graves o muy graves, la audiencia previa a los Delegados Sindicales del sindicato designados a tal efecto por el sindicato al que pertenezca.

CAPÍTULO IX. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS

ART. 41 ACCIÓN SINDICAL.

La Compañía respetará y garantizará el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente y a no discriminar ni hacer depender el empleo de un trabajador de la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

Las partes firmantes se reconocen como interlocutores válidos en orden a instrumentar unas relaciones laborales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social en la compañía.

**ART. 42 ASPECTOS SOBRE LA RELACIÓN SINDICAL.**

1.- Se reconoce la posibilidad de acumulación y cesión de horas sindicales a los miembros del Comité, pero no la acumulación en meses sucesivos

2.- Los miembros del Comité de Empresa podrán utilizar por adelantado las horas sindicales correspondientes al mes siguiente. Esta posibilidad excepcional solamente será aplicable una vez al año y previa autorización del departamento de RRHH.

ART. 43 IGUALDAD.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas adoptadas, las cuales han sido acordadas después de realizar un diagnóstico de situación, con la pretensión de llegar a lograr en la compañía la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y de eliminar la discriminación por razón de sexo. Las partes acuerdan regirse por el Plan de Igualdad vigente en la Compañía de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A efectos de lo establecido anteriormente se ha creado una Comisión de Igualdad, formada por cuatro componentes de la compañía y cuatro componentes de los representantes de los trabajadores/as, que se reunirá trimestralmente con la finalidad de analizar el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y mantenerlo actualizado, impulsando nuevas medidas y/o acciones de mejora, así como llevar a cabo las tareas que tiene encomendadas informando de todas ellas al resto de la plantilla.

Los objetivos principales que la Comisión de Igualdad tiene que promover y conseguir, son los siguientes:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, para poder garantizar en el ámbito laboral la misma oportunidad de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles evaluando sus posibles efectos.
- Determinar medidas para poder conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito profesional de nuestra entidad.
- Asegurar que la gestión del departamento de RRHH cumpla con los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- Establecer medidas contra la discriminación por razón de género recogidas en el protocolo de actuaciones para estos casos.
- Establecer medidas contra el acoso sexual, el mobbing y la violencia de género.
- Negociar la ampliación de los derechos de conciliación de la vida familiar y laboral, actualizándolos conforme a la normativa vigente y a la realidad social.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos y medidas puestas en marcha para el desarrollo del Plan de Igualdad.



ART. 44 MEDIDAS TENDENTES A GARANTIZAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Los principios de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y de no discriminación por razón de género informarán con carácter transversal todas las actuaciones empresariales y estarán presentes en cualesquiera de las políticas de Recursos Humanos de la compañía y, de modo muy especial, en las que hagan referencia a los procesos de selección, formación, promoción profesional, retribución y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Al objeto de hacer efectivos los precitados principios de igualdad y de no discriminación, la compañía iniciará las actuaciones que sean necesarias para la consecución de los siguientes objetivos:

a) En materia de selección y promoción profesional:

- Garantizar la inexistencia, en las ofertas de empleo y en la publicación de las vacantes que se generen, de cualquier requisito relacionado directo o indirectamente con el género.
- Facilitar la incorporación de las mujeres en las vacantes que se produzcan en aquellos puestos de trabajo en los que se encuentren menos representadas.
- Establecer criterios de igualdad de oportunidades en los procesos de selección, así como en los procesos de contratación.
- Informar y sensibilizar a los interlocutores e intermediarios de la necesidad de tener en cuenta las disposiciones a favor de la igualdad en todos los procesos.

b) En materia de formación:

- Garantizar que la distribución de horas de formación responde a criterios de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres.
- Desarrollar programas formativos y/o jornadas de sensibilización específicos para temas de igualdad para todas las trabajadoras y trabajadores/as de la compañía.

c) En materia de retribuciones:

- Garantizar la aplicación efectiva del principio de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la no existencia de diferencias salariales por razón de género.

d) En materia de información, comunicación y sensibilización:

- En todas las comunicaciones e informaciones de la compañía, se tendrá especial cuidado en la utilización de un lenguaje neutro y no sexista.
- Al objeto de sensibilizar al conjunto de la plantilla sobre la importancia de respetar el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres como factor estratégico para la realización del pleno potencial del capital humano y la mejora de la productividad, la compañía programará actos concretos de sensibilización e información (cursos jornadas...) tendentes a lograr un



cambio de mentalidad en el conjunto de la plantilla.

- Las partes se remiten en esta materia a la regulación contenida en el artículo 82.3. del Estatuto de los Trabajadores/as.

ANEXOS

ANEXO I

Garantía de asistencia

1. Traslado nacional e internacional en caso de fallecimiento.

-El asegurador garantiza las gestiones y gastos necesarios para el traslado del cadáver y los asegurados que figuran en la póliza, con exclusión de los menores de edad, que fallezcan en cualquier lugar del territorio español o del resto del mundo al cementerio de la localidad del domicilio de España que constituya su residencia habitual y que debe coincidir con el que figura en la póliza.

El traslado del cadáver se realizará siempre que por parte de las autoridades competentes se concedan las oportunas autorizaciones, no medien causas de fuerza mayor y el traslado se realice por mediación de la empresa funeraria que asistencia indique al efectuarse la correspondiente declaración del fallecimiento.

En el caso de que se desee realizar el traslado a localidad distinta de la figurada en la póliza, será por cuenta de los derechohabientes del asegurado fallecido la diferencia, si la hubiera, del costo del traslado e inhumación contratados.

Los trámites a realizar, en caso de siniestro, son los siguientes: En caso de traslado dentro del territorio español peninsular se dará conocimiento del fallecimiento del asegurado inmediatamente de sucedido a las oficinas de la agencia o sucursal de asistencia.

En caso de traslado en España desde fuera de la península (Ceuta, Melilla, islas Baleares e islas Canarias) o desde el extranjero se dará conocimiento del fallecimiento del asegurado, inmediatamente de sucedido, al teléfono en España que designe el asegurador.

Este teléfono es atendido las veinticuatro horas del día. Las conferencias telefónicas desde el extranjero se solicitarán por el sistema de cobro revertido, es decir, sin coste alguno para los derechohabientes del asegurado fallecido.

2. Garantía de acompañante para repatriación de cadáver.-Los beneficiarios del asegurado fallecido fuera de España peninsular tendrán derecho a un billete de avión (ida y vuelta), o del medio de transporte idóneo para que la persona que ellos designen pueda viajar desde España, hasta el país donde haya ocurrido el fallecimiento y regresar a España acompañando el cadáver.

3. Traslado en ambulancia, caso de accidente ocurrido en España.-El asegurador tomará a su cargo los gastos de ambulancia precisos para trasladar al asegurado accidentado desde el lugar de ocurrencia del siniestro hasta el centro médico más



cercano que cuente con los medios idóneos, para atender debidamente las lesiones sufridas. Esta garantía solamente surtirá efecto cuando el accidente se haya producido a más de 30 kilómetros de la residencia habitual de los asegurados.

4. Repatriación sanitaria en caso de accidente y enfermedad grave ocurrida en el extranjero.

En caso de accidente o enfermedad grave fuera de España, el asegurador organizará, cuando los médicos lo aconsejen, el traslado o la repatriación del asegurado accidentado. Sólo las consideraciones de índole médica: Urgencia, estado del accidentado y aptitud para viajar, etc., así como otras circunstancias: Disponibilidad de aeropuerto, condiciones meteorológicas y distancia, etc. Será criterio impuesto que determinará si el transporte debe efectuarse y por qué medio (avión sanitario especial, helicóptero, avión de línea regular, coche-cama o ambulancia, etc.). El médico designado por asistencia tomará la decisión con el médico que trate al asegurado en el lugar del accidente. Todos los servicios serán otorgados y realizados bajo constante control médico.

5. Gastos médicos de urgencia a consecuencia de accidente en el extranjero.

El asegurador, satisfará en caso de accidente ocurrido en el extranjero los gastos médicos de urgencia precisos para atender al tratamiento de las lesiones sufridas por los asegurados hasta un límite del contravalor de 1.202,02 Euros por persona. En todo siniestro serán a cargo del asegurado las primeras 30.05 Euros por persona accidentada. Exclusiones en caso de accidente Las garantías tercera, cuarta y quinta no surtirán efecto en los siguientes casos:

- a. Las garantías de ambulancia, repatriación sanitaria y gastos médicos no serán de aplicación: Cuando las lesiones sufridas se hayan producido por un intento de suicidio. Cuando el asegurado participe en conflictos armados, civiles o militares, revueltas o insurrecciones. Cuando las heridas se hayan producido como consecuencia de los efectos directos o indirectos del átomo. Cuando el asegurado participe en cualquier tipo de «rallyes» o practique el alpinismo.
- b. Las coberturas de repatriación sanitaria no surtirán efecto cuando las heridas sufridas por el asegurado sean consideradas por el personal facultativo que asista al accidentado como leves y puedan ser curadas en el lugar donde se encuentren sin imposibilitarle para continuar el viaje. Sin embargo, en este caso, se le presentará la asistencia médica prevista en la garantía quinta de este artículo.

6. Normas en caso de accidente que ocasione lesiones corporales.

Cuando el asegurado sufra un accidente que de acuerdo con las garantías tercera, cuarta y quinta esté amparado por esta póliza deberá llamar inmediatamente al teléfono designado por el asegurador.

Este teléfono será atendido permanentemente las veinticuatro horas. Las conferencias telefónicas desde el extranjero se solicitarán por el sistema de cobro revertido, es decir, sin coste alguno para los familiares del asegurado accidentado.



7. Notas importantes a la cobertura «Asistencia»:

- a. El incumplimiento de los trámites señalados para el caso de fallecimiento que de lugar a un traslado se entenderá como renuncia a los beneficiarios del presente suplemento.
- b. Si se realizase un traslado en caso de fallecimiento, sea nacional o internacional, se entenderá incluido en el mismo el servicio contratado para la cobertura de decesos.
- c. En ningún caso el asegurado puede pretender, en caso de accidente, el reembolso de los gastos efectuados directamente por el mismo, sin previa autorización de asistencia; salvo en los casos médicos de urgencia vital y el traslado al centro médico más próximo, siempre que se avise a Asistencia en las veinticuatro horas siguientes para obtener su aprobación.
- d. La garantía de «Asistencia» solo podrá ser suscrita por las personas que tengan el carácter de residente en España.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES 2017

PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2017

A/ PRODUCCION		Sal Base Año	C. Act anual	
	2017	2017	2017	Hora extra
NIV 11	29.133,14	14.954,80	14.178,34	16,39
NIV 10	25.400,55	14.954,80	10.445,74	15,26
NIV 9	24.585,30	14.954,80	9.630,50	14,7
NIV 8	23.523,30	14.954,80	8.568,49	14,13
NIV 7	22.217,98	14.733,12	7.484,86	13,57
NIV 6	21.197,49	14.733,12	6.464,37	13
NIV 5	19.953,29	14.733,12	5.220,17	12,48
NIV 4	18.744,84	14.733,12	4.011,72	12,48
NIV 3	18.055,28	14.274,33	3.780,96	12,1
NIV 2	17.644,78	14.274,33	3.370,45	12,1
NIV 1	17.303,46	14.274,33	3.029,13	12,1

B/ SERVICIOS TECNICOS				
		C. ad Pers	C. ad Pers	
	2017	Año	Mes	Hora extra
NIV 13	30.221,10	2017	2017	2017
NIV 11	29.661,45	528,31	44,03	16,39
NIV 9	26.863,20	2.277,89	189,82	14,7
NIV 7	23.505,30	1.287,31	107,28	13,57



C/ LOGISTICA							
		Sal Base año	C. Act Año		Sal Base año	C. Act Año	Hora extra
	año 2017	2017	2017	año 2017	2017	2017	2017
NIV 4	17.416,18	14.274,33	3.141,85	17.755,00	14.274,33	3.480,67	12,1
NIV 3	17.190,33	14.274,33	2.916,00	17.190,33	14.274,33	2.916,00	12,1
NIV 2	16.625,70	14.274,33	2.351,37	16.625,70	14.274,33	2.351,37	12,1
NIV 1	16.125,70	14.274,33	1.851,37	16.125,70	14.274,33	1.851,37	12,1
	Primeros 6 meses						

TABLAS SALARIALES 2018

PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2018

A/ PRODUCCION		Sal Base Año	C. Act anual	
	2018	2018	2018	Hora extra
NIV 11	29.424,47	15.104,35	14.320,12	16,56
NIV 10	25.654,55	15.104,35	10.550,20	15,41
NIV 9	24.831,16	15.104,35	9.726,81	14,84
NIV 8	23.758,53	15.104,35	8.654,18	14,27
NIV 7	22.440,16	14.880,45	7.559,71	13,7
NIV 6	21.409,46	14.880,45	6.529,01	13,13
NIV 5	20.152,82	14.880,45	5.272,37	12,61
NIV 4	18.932,29	14.880,45	4.051,83	12,61
NIV 3	18.235,84	14.417,07	3.818,77	12,22
NIV 2	17.821,23	14.417,07	3.404,16	12,22
NIV 1	17.476,49	14.417,07	3.059,42	12,22

B/ SERVICIOS TECNICOS		C. ad Pers	C. ad Pers	
	2018	Año	Mes	Hora extra
NIV 13	30.523,31	2018	2018	2017
NIV 11	29.958,06	533,59	44,47	16,56
NIV 9	27.131,83	2.300,67	191,72	14,84
NIV 7	23.740,35	1.300,19	108,35	13,7

C/ LOGISTICA							
		Sal Base año	C. Act Año		Sal Base año	C. Act Año	Hora extra
	año 2018	2018	2018	año 2018	2018	2018	2017
NIV 4	17.890,34	14.417,07	3.473,27	18.232,55	14.417,07	3.815,48	12,22
NIV 3	17.662,23	14.417,07	3.245,16	17.662,23	14.417,07	3.245,16	12,22
NIV 2	17.091,96	14.417,07	2.674,88	17.091,96	14.417,07	2.674,88	12,22
NIV 1	16.586,96	14.417,07	2.169,88	16.586,96	14.417,07	2.169,88	12,22
	Primeros 6 meses						



TABLAS SALARIALES 2019
PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2019

A/ PRODUCCION		Sal Base Año	C. Act anual	
	2019	2019	2019	Hora extra
NIV 11	29.718,72	15.255,39	14.463,32	16,72
NIV 10	25.911,10	15.255,39	10.655,70	15,57
NIV 9	25.079,47	15.255,39	9.824,07	14,99
NIV 8	23.996,11	15.255,39	8.740,72	14,42
NIV 7	22.664,57	15.029,26	7.635,31	13,84
NIV 6	21.623,56	15.029,26	6.594,30	13,26
NIV 5	20.354,35	15.029,26	5.325,09	12,73
NIV 4	19.121,61	15.029,26	4.092,35	12,73
NIV 3	18.418,19	14.561,24	3.856,95	12,34
NIV 2	17.999,44	14.561,24	3.438,20	12,34
NIV 1	17.651,26	14.561,24	3.090,02	12,34

B/ SERVICIOS TECNICOS		C. ad Pers	C. ad Pers	
	2019	Año	Mes	Hora extra
NIV 13	30.828,54	2019	2019	2017
NIV 11	30.257,64	538,93	44,91	16,72
NIV 9	27.403,15	2.323,68	193,64	14,99
NIV 7	23.977,75	1.313,19	109,43	13,84

C/ LOGISTICA							
		Sal Base año	C. Act Año		Sal Base año	C. Act Año	Hora extra
	año 2019	2019	2019	año 2019	2019	2019	2017
NIV 4	18.269,25	14.561,24	3.708,00	18.614,88	14.561,24	4.053,63	12,34
NIV 3	18.038,86	14.561,24	3.477,61	18.038,86	14.561,24	3.477,61	12,34
NIV 2	17.462,88	14.561,24	2.901,63	17.462,88	14.561,24	2.901,63	12,34
NIV 1	16.952,83	14.561,24	2.391,58	16.952,83	14.561,24	2.391,58	12,34
	Primeros 6 meses						



TABLAS SALARIALES 2020
PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2020

A/ PRODUCCION		Sal Base Año	C. Act anual	
	2020	2020	2020	Hora extra
NIV 11	30.015,90	15.407,95	14.607,96	16,89
NIV 10	26.170,21	15.407,95	10.762,26	15,72
NIV 9	25.330,26	15.407,95	9.922,31	15,14
NIV 8	24.236,08	15.407,95	8.828,13	14,56
NIV 7	22.891,21	15.179,55	7.711,66	13,98
NIV 6	21.839,79	15.179,55	6.660,24	13,39
NIV 5	20.557,89	15.179,55	5.378,35	12,86
NIV 4	19.312,83	15.179,55	4.133,28	12,86
NIV 3	18.602,38	14.706,85	3.895,52	12,46
NIV 2	18.179,43	14.706,85	3.472,58	12,46
NIV 1	17.827,77	14.706,85	3.120,92	12,46

B/ SERVICIOS TECNICOS		C. ad Pers	C. ad Pers	
	2020	Año	Mes	Hora extra
NIV 13	31.136,83	2020	2020	2017
NIV 11	30.560,22	544,31	45,36	16,89
NIV 9	27.677,18	2.346,92	195,58	15,14
NIV 7	24.217,53	1.326,32	110,53	13,98

C/ LOGISTICA							
		Sal Base año	C. Act Año		Sal Base año	C. Act Año	Hora extra
	año 2020	2020	2020	año 2020	2020	2020	2017
NIV 4	18.651,94	14.706,86	3.945,08	19.001,02	14.706,86	4.294,17	12,46
NIV 3	18.419,24	14.706,86	3.712,39	18.419,24	14.706,86	3.712,39	12,46
NIV 2	17.837,51	14.706,86	3.130,65	17.837,51	14.706,86	3.130,65	12,46
NIV 1	17.322,35	14.706,86	2.615,50	17.322,35	14.706,86	2.615,50	12,46
	Primeros 6 meses						



EMPLEADOS GUADALAJARA A 2017			
	TOTAL	2017	2017
	SALARIO	S. B mes	S. B mes
	ANUAL'17	12 pagas	15 pagas
TIT. SUPER	23.470,56	1.955,88	1.564,70
TIT. MEDIO	20.812,49	1.734,37	1.387,50
JEFE SECCION (Encargados)	19.721,79	1.643,48	1.314,79
OTROS TECNICOS	19.026,87	1.585,57	1.268,46
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)		-	-
OF. 1ª ADMIN.	17.384,21	1.448,68	1.158,95
OF. 2ª ADMIN.	16.065,26	1.338,77	1.071,02
AUX. ADMIN.	14.531,41	1.210,95	968,76

EMPLEADOS GUADALAJARA A 2018			
	TOTAL	2018	2018
	SALARIO	S. B mes	S. B mes
	ANUAL'18	12 pagas	15 pagas
TIT. SUPER	23.705,26	1.975,44	1.580,35
TIT. MEDIO	21.020,61	1.751,72	1.401,37
JEFE SECCION (Encargados)	19.919,01	1.659,92	1.327,93
OTROS TECNICOS	19.217,14	1.601,43	1.281,14
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)		-	-
OF. 1ª ADMIN.	17.558,05	1.463,17	1.170,54
OF. 2ª ADMIN.	16.225,92	1.352,16	1.081,73
AUX. ADMIN.	14.676,72	1.223,06	978,45

EMPLEADOS GUADALAJARA A 2019			
	TOTAL	2019	2019
	SALARIO	S. B mes	S. B mes
	ANUAL'19	12 pagas	15 pagas
TIT. SUPER	23.942,32	1.995,19	1.596,15
TIT. MEDIO	21.230,82	1.769,23	1.415,39
JEFE SECCION (Encargados)	20.118,20	1.676,52	1.341,21
OTROS TECNICOS	19.409,31	1.617,44	1.293,95
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)		-	-
OF. 1ª ADMIN.	17.733,63	1.477,80	1.182,24
OF. 2ª ADMIN.	16.388,18	1.365,68	1.092,55
AUX. ADMIN.	14.823,49	1.235,29	988,23

EMPLEADOS GUADALAJARA A 2020			
	TOTAL	2020	2020
	SALARIO	S. B mes	S. B mes
	ANUAL'20	12 pagas	15 pagas
TIT. SUPER	24.181,74	2.015,14	1.612,12
TIT. MEDIO	21.443,13	1.786,93	1.429,54
JEFE SECCION (Encargados)	20.319,38	1.693,28	1.354,63
OTROS TECNICOS	19.603,41	1.633,62	1.306,89
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)		-	-
OF. 1ª ADMIN.	17.910,97	1.492,58	1.194,06
OF. 2ª ADMIN.	16.552,06	1.379,34	1.103,47
AUX. ADMIN.	14.971,72	1.247,64	998,11



OTROS CONCEPTOS				
	2017	2018	2019	2020
CAS	501,94 €	506,96 €	512,03 €	517,15 €
Compl. Festivos / Domingo	52,80 €	52,80 €	55,00 €	60,00 €
Compl. Medio Festivo / Medio Domingo	33,00 €	33,00 €	35,00 €	40,00 €
Compl. Noct.	2,20 €	2,20 €	2,50 €	2,75 €
Compl. sábado	30,00 €	30,00 €	32,50 €	35,00 €
Compl. medio sábado	18,75 €	18,75 €	20,31 €	21,88 €
Asist. pract Bomb	28,38 €	28,66 €	28,95 €	29,24 €
(práctica amoniaco)	38,17 €	38,55 €	38,94 €	39,33 €
C. Festivo Ad Personam	6,02 €	6,08 €	6,14 €	6,20 €
C. Noct. 1 Ad Personam (Ex - Nestlé)	0,33 €	0,33 €	0,33 €	0,34 €
Ayuda Discapacitado	173,12 €	174,13 €	175,14 €	176,15 €
Obsequio Reyes	47,91 €	48,92 €	49,93 €	50,94 €
GAS	178,28	180,06	181,86	183,68
Grupo de empresa	64,99	65,64	66,30	66,96

ANEXO III: TABLAS DE NIVELES PROVISIONALES

TABLA DE NIVELES PRODUCCIÓN		
Nivel	Puesto de Trabajo	Salario bruto anual 2017
11	Coordinador Procesos	29.133,14 €
	Responsable de Fiabilidad	29.133,14 €
10	Pasteurización	25.400,55 €
	Operario de Proceso	25.400,55 €
	Maquinista Frigorista (Sala de Máquinas)	25.400,55 €
9	Disolución y preparación de masas	24.585,30 €
	Recepción de leche	24.585,30 €
	Maquinista Llenado	24.585,30 €
	Operador Depuradora	24.585,30 €
	Técnico Preventivo Procesos	24.585,30 €
	Instrumentista	24.585,30 €
8	Dosimetría	23.523,30 €
	Operador PH	23.523,30 €
7	Mecánico Engrasador	22.217,98 €
6	Paletizador automático	21.197,49 €
5	Ayudante Maquinista (Packer)	19.953,29 €
	Maquinista sobreembaladora	19.953,29 €
4	Limpiezas y Medio Ambiente	18.744,84 €
	Carretillero de Almacén	18.744,84 €



3		18.055,28 €
2		17.644,78 €
1		17.303,46 €

TABLA NIVELES LOGÍSTICA		
Puesto de Trabajo	Salario bruto anual 2017 1er CONTRATO SEMESTRE	Salario bruto anual 2017
Carretillero; Preparador; Repacking, Copacking	17.416,18 €	17.755,00 €
		17.190,33 €
		16.625,70 €
		16.125,70 €

TABLA DE NIVELES EMPLEADOS		
Nivel	Puesto de Trabajo	Salario bruto anual 2017
7	Tit. Superior	23.215,19 €
6	TIT. Medio	20.586,04 €
5	Jefe de Sección (encargados)	19.507,21 €
4	Otros Técnicos	18.819,86 €
3	Of 1ª administrativo	17.195,07 €
2	Of 2ª administrativo	15.890,47 €
1	Auxiliar Administrativo	14.373,30 €

TABLA DE NIVELES SERVICIO TÉCNICO		
Nivel	Puesto de Trabajo	Salario bruto anual 2017
13	Eléctrico, Mecánico y Electromecánico A	30.221,10 €
11	Eléctrico, Mecánico y Electromecánico B	29.661,45 €
9	Eléctrico, Mecánico y Electromecánico C	26.863,20 €
7	Eléctrico, Mecánico y Electromecánico D	23.505,30 €



ANEXO IV



D. Sonia Tierraseca Vizcaino
 Delegada del Jurado Arbitral Laboral
 C/ Regino Pradillo, 3
 19071 GUADALAJARA
 Tfno. 949885214 / 949887990
 Fax 949887999
 Guadalupe, 3 ENE. 2018

Expediente Nº JAL-GU/HU-65/17

En GUADALAJARA, a las 10,30 horas del día miércoles, 3 de enero de 2018.

Se abre la sesión, ante el **Órgano de Mediación** compuesto por:

Presidente: D. Pedro del Olmo Rebollo
Vocal: D. José María Rey Cuevas
Vocal: D. Agustín Carrillo Castaño
Vocal: D. José Luis Cuevas Paños
Secretaria: Dña. Sonia Tierraseca Vizcaino

para conocer en este acto del expediente marginado, registrado en la sede del Jurado Arbitral Laboral de Castilla - La Mancha con fecha viernes, 22 de diciembre de 2017.

De una parte y que consta como citado, **COMPARECE** y actúa en nombre de los **trabajadores:**

Nombre y apellidos: D. José Miguel Ladrón de Guevara Fraile
D.N.I.: 3.080.601G
En calidad de: Presidente del Comité de Empresa

Asimismo comparece/n:

Nombre y apellidos: D. Juan Luis Martín Albalade
D.N.I.: 7.544.849 K
En calidad de: Asesor de UGT.

Nombre y apellidos: D. Javier Morales de la Llana
D.N.I.: 3.133.661A
En calidad de: Asesor por CCOO.

De otra parte y que consta como citada, **COMPARECE la empresa** a través de:

Nombre y apellidos: D. Tomás Barriga Pedrosa
D.N.I.: 44.909.138M
En calidad de: Apoderado, según escritura de poder que exhibe y retira.

Nombre y apellidos: D. Pedro Pascual Bacardit
D.N.I.: 33.883.780L
En calidad de: Asesor.

Nombre y apellidos: D. Manuel Luengo Pérez
D.N.I.: 3.127.289W
En calidad de: Asesor.

JAL-GU/HU-65/17

Pag 1



C/ Regino Pradillo, 3
19071 GUADALAJARA
Tfno. 949885214 / 949887990
Fax 949887999

Empresa: L.N.P.L.R. GUADALAJARA S.L. (LACTALIS NESTLE)
Domicilio: C/ Hernán Cortés s/n P.I. Henares
Municipio: Marchamalo

**EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS QUE SON ORIGEN DEL CONFLICTO,
SEGÚN ESCRITO DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN PRESENTADO POR LA
REPRESENTACIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS:**

-Que el 20 de enero de 2017 se constituyó la mesa negociadora para negociar un convenio de empresa propio. Que hemos tenido 17 reuniones levantando las correspondientes actas y que no se ha llegado a ningún acuerdo en los principios puntos:

- 1º Incremento salarial.
- 2º Eliminación de la doble escala salarial del colectivo de trabajadores del centro de distribución.
- 3º Incrementos variables: plus de nocturnidad, plus de sábado, plus de festivos y plus de medio festivo, recogidos en la plataforma presentada por el Comité de Empresa.
- 4º Después de un proceso de movilizaciones consistentes de tres jornadas de huelga no se ha llegado a ningún acuerdo.

-Se solicita que la representación empresarial acepte la última propuesta planteada por el Comité de Empresa en los términos planteados en el acta número 17 de negociación (que se adjunta), además del correspondiente incremento salarial para recuperar el poder adquisitivo perdido en los últimos años.

-De no alcanzar un acuerdo económico satisfactorio se llevará a cabo convocatoria de huelga en la empresa los días 11, 16 y 18 de enero de 2018, con paros de media jornada en cada turno de trabajo, comenzando en el turno de noche el día 10 de enero a las 22:50 horas, quedando abierta la posibilidad de ampliar este derecho a fechas posteriores y a jornadas completas.

ABIERTO EL ACTO

Habiendo sido aplazada el acto de mediación del día 27 de diciembre de 2017 hasta el día de la fecha, se procede a la reanudación de la misma y se concede la palabra a

La representación empresarial que manifiesta que:

- Tras realizar un análisis de la propuesta de mediación, esta les parece asumible salvo por los siguientes tres puntos que habrían de modificarse:
 - En cuanto al último punto de la propuesta relativo a las tablas del Centro de Distribución, decir que el objetivo de ambas partes era aproximar o equiparar los salarios del personal del Centro de Distribución al de los/as

GUADAJA-GUHU-65/17

Pag 2



C/ Regino Pradillo, 3
19071 GUADALAJARA
Tfno. 949885214 / 949887990
Fax 949887999

trabajadores/as nivel cuatro de fábrica. Ahora bien, de aplicarse los importes establecidos en la propuesta de mediación, en el año 2020 los salarios del centro de distribución serían superiores a los de fábrica. Es por ello, y por coherencia, que esta parte solicita una modificación en este punto con el objeto de que en 2020 se produzca la equiparación de salarios de ambos centros sin que unos sean superiores a otros.

- Con respecto a los atrasos de los sábados en 2017 se busca también un elemento de coherencia, y proponen su abono a partir del decimosexto sábado.
- En cuanto al abono de sábados, para los años de vigencia del convenio, y en línea con el anterior apartado, consideran coherente que se abone la cantidad correspondiente también a partir del decimosexto sábado.
- Con estas modificaciones esta parte pretende mantener una sostenibilidad en la competitividad de la empresa durante la vigencia del Convenio Colectivo.

Se concede la palabra a la representación de los/las trabajadores/as que manifiesta que:

- Tienen que valorar las propuestas que les ha trasladado la empresa en el presente acto de mediación.

A la vista de lo alegado por ambas partes, el Órgano de Mediación realiza la siguiente propuesta:

Propuesta de desbloqueo de huelga

El incremento salarial para los años 2017 a 2020 será del 1% con revisión al IPC real de cada año con un tope del 3%, abonándose con carácter retroactivo como máximo en la nómina del mes de febrero del siguiente año.

Plus de sábado.

El 50% de los sábados efectivamente trabajados en el año 2017 se abonará en concepto de atrasos a razón de 30€ por cada uno de ellos.

Año 2018 se pagará a 30,00€ el sábado efectivamente trabajado.

Año 2019 se pagará a 32,50€ el sábado efectivamente trabajado.

Año 2020 se pagará a 35,00€ el sábado efectivamente trabajado.

Para el CD (Centro de Distribución): Plus de sábado.

El 50% de los sábados efectivamente trabajados en el año 2017 se abonará en concepto de atrasos a razón de 30€ por cada uno de ellos.

Año 2018: 30,00€ por sábado efectivamente trabajado, no cobrándose los 15 primeros sábados trabajados.

Año 2019: 32,50€ por sábado efectivamente trabajado, no cobrándose los 15 primeros sábados trabajados.

SO 2017-GUHU-65/17

Pag 3



C/ Regino Pradillo, 3
19071 GUADALAJARA
Tfno. 949885214 / 949887990
Fax 949887999

Año 2020: 35,00€ por sábado efectivamente trabajado, no cobrándose los 15 primeros sábados trabajados.

Plus Nocturno:

Año 2017 a 2,20€ hora.
Año 2018 a 2,20€ hora.
Año 2019 a 2,50€ hora.
Año 2020 a 2,75€ hora.

Plus festivo:

Año 2017 a 52,80€.
Año 2018 a 52,80€.
Año 2019 a 55,00€.
Año 2020 a 60,00€.

Plus medio festivo:

Año 2017 a 33,00 €.
Año 2018 a 33,00€.
Año 2019 a 35,00€.
Año 2020 a 40,00€.

Con referencia a las tablas del CD (Centro de Distribución):

Se plantea un modelo mixto entre variable y fijo, debiendo ser el variable pactado entre ambas partes.

En el año 2017 pasar a 17.755€ brutos anuales.

En el año 2018 se consolidan 300€ y un variable de 300€.

En el año 2019 se consolidan 200€ y un variable de 300€.

En el año 2020 se consolidan 200€ y un variable de 300€.

A 31 de diciembre de 2020 se equiparán los salarios del centro de distribución al nivel cuatro de fábrica, con efectos retroactivos a 1 de enero de 2020, computando ambos conceptos, fijo y variable. El pago de los atrasos correspondientes se abonará como máximo en la nómina del mes de febrero de 2021.

Realizado el Acto de Mediación, y aceptando ambas partes la propuesta de mediación, se da por finalizado con el resultado de **ACUERDO**.

Lo acordado en la mediación tendrá la misma eficacia atribuida a los convenios colectivos por el artículo 82 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siempre que las partes que concilien ostenten la legitimación y adopten el acuerdo conforme a los requisitos exigidos por la citada norma. En caso se enviará copia de la misma a la autoridad laboral.

JAL-GU/HU-65/17

Pag 4



C/ Regino Pradillo, 3
19071 GUADALAJARA
Tfno. 949885214 / 949887990
Fax 949887999

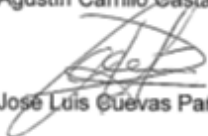
Leída el Acta, que encuentran conforme, la firman los interesados ante el Jurado Arbitral Laboral de Castilla - La Mancha y se entrega la correspondiente copia certificada en el día de hoy, siendo las 14,30 horas.

ÓRGANO DE MEDIACIÓN


D. Pedro del Olmo Rebollo


D. Agustín Carrillo Gastaño


D. José María Rey Cuevas


D. José Luis Cuevas Paños


Dña. Sonia Tierraseca Vizcalno

REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES



D. José Miguel Ladrón de Guevara


D. Juan Luis Martín Albalade


D. Javier Morales de la Liana

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL


D. Tomás Barriga Pedrosa


D. Pedro Pascual Bacardit


D. Manuel Luengo Pérez



JAL-GU/HU-65/17

Pag 5



CAPITULO X DISPOSICION FINAL

VINCULACION A LA TOTALIDAD.

1. Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, deben considerarse globalmente, por lo que la aplicación de sus cláusulas deberá hacerse en su integridad y sin exclusión de ninguna de ellas. En el supuesto que algún artículo o párrafo de este Convenio Colectivo no fuere aprobado por la autoridad laboral, o fuere declarado nulo o ineficaz por sentencia o resolución administrativa firmes, las partes se obligan a renegociar el artículo o párrafo que hubiere quedado ineficaz o invalidado y los con él relacionados, pudiendo, de estimarlo necesario ambas partes, renegociar el presente Convenio Colectivo en su integridad.
2. Si alguna de las condiciones del convenio colectivo sectorial resultase en el futuro de obligatoria aplicación a la compañía, las partes acuerdan que las condiciones establecidas por el convenio sectorial no se aplicarían en ningún caso de manera acumulativa a las contenidas en el presente Convenio Colectivo. Asimismo, en tal caso las partes se comprometen a renegociar en lo necesario el presente Convenio Colectivo para eliminar cualquier duda o discrepancia en relación con el conjunto de condiciones laborales que resultan aplicables a los trabajadores/as y evitar que las modificaciones resulten en una mayor onerosidad para ninguna de las partes negociadoras.
3. Todo lo no articulado en el presente convenio tendrá como referencia lo que marque el convenio de rango superior.
4. Todo el personal proveniente de Nestlé tendrá garantizadas las condiciones laborales, sociales y económicas adquiridas y no serán ni absorbibles ni compensables.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**2225**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo



de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Casar a 13 de julio de 2018. Fdo.: El Alcalde, D. José Luis González La Mola.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

**ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO PROCEDIMIENTO ORDINARIO
000055/2018**

2226

Interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Ordinario núm. 000055/2018 por la Comunidad de Propietarios Europa, núm. 4, (Expte. 4364/2018) por molestias por ruidos durante la celebración de las Fiestas de Septiembre, se hace público por si existiera algún interesado más en el expediente, con objeto de que puedan comparecer ante la Jurisdicción contenciosa si a su derecho convienen, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

En Azuqueca de Henares, a 12 de julio de 2018.- El Alcalde, Fdo.: José Luis Blanco
Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDIA

2227

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los



supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 21 a 29 de Julio de 2018 ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Segunda Teniente de Alcalde, D^a Rosario Díaz Díaz la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 21 y 29 de Julio ambos inclusive por vacaciones de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establezcan en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Publicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro si lo considera conveniente.

En Aranzueque, a 10 de Julio de 2018. La Alcaldesa. Fdo.: Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS BOLSA TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

2228

Mediante la presente se da cuenta de la Resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2018 del tenor literal siguiente:

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir la vacante de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2018.

De conformidad con dichas bases aprobadas y de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

03105981S

51422195Z

X8544471V



EXCLUIDOS: Ninguno

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Valdepeñas de la Sierra a 16 de julio de 2018, LA ALCALDESA, ANGELES
HERRERA LOPEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ANUNCIO DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES (GUADALAJARA)

2229

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes personal de limpieza de edificios municipales por la asunción de la gestión directa del servicio de limpieza de edificios municipales mediante una bolsa de empleo hasta que las plazas se puedan cubrir de manera definitiva.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bolsa de Trabajo de Personal de Limpieza Edificios Municipales 2018

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal de Limpieza de Edificios municipales de TORTOLA DE HENARES, debido al acuerdo de pleno por el que el servicio de limpieza de edificios municipales pasa a gestión directa, con el fin de realizar la limpieza de todos los edificios de titularidad municipal.



Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de operario/a de limpieza para el ayuntamiento de Tórtola de Henares (personal laboral temporal), mediante el procedimiento de concurso- oposición, con el fin de cubrir las necesidades del servicio, y hasta que las plazas se puedan cubrir de manera definitiva.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal, jornada parcial en horario de lunes a domingo con los descansos semanales legales.

Su retribución será la fijada en la plantilla orgánica.

La presente bolsa tendrá una duración de dos años.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Tortola de Henares, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

1.-Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios municipales, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

2- Control y debido cuidado de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3- Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4- Colaboración con trabajos de limpieza relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.



5.- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

Se procederá a la contratación de personal como Operario/a de Limpieza de Edificios Municipales en función de las necesidades del servicio, contratación inmediata de 4 operarios/as, quedando el resto en la bolsa para la cobertura de vacantes, bajas... o para cualquier otra necesidad de servicio que determinará el Ayuntamiento de Tortola de Henares, para cada caso concreto.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal a jornada parcial en función de las necesidades del servicio por obra o servicio determinado, siendo la duración mínima de seis meses y la máxima de la contratación de veinticuatro meses, en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Tortola de Henares y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo de Operarios/as de Limpieza de Edificios Municipales con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a seis meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los seis meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones; en este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de seis meses, el/la aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporará priorizándose el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

CUARTA.- REQUISITOS.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española, o nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.



Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la cláusula tercera de estas bases.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Tortola de Henares en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil. Salvo escrito presentado conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la base decimoprimeras.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

2. En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La compulsión de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.



3. Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Curriculum Vitae
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación a presentar en la fase de concurso:
- Fotocopia compulsada del Certificado del grado de discapacidad, en su caso del solicitante.
- Fotocopia compulsada del libro de familia.
- Declaración de la renta del ejercicio 2017 o en caso de no obligación, certificación de los ingresos por parte de la Agencia Tributaria del mismo ejercicio.
- Certificado de prestaciones, subsidios o salarios que, en su caso perciban todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Informe de vida laboral acompañada de copia compulsada de los contratos de trabajo o certificado expedido por órgano competente.
- Fotocopias de los contratos de trabajo, y/o certificado de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.
- Fotocopias de los títulos, cursos, certificados, acreditativos de la formación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de las circunstancias socioeconómicas y otras circunstancias alegadas, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.

4.No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud para que sean tenidas en cuenta en la fase de concurso.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

5. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en



el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Tórtola de Henares (<https://tortoladehenares.es/>) con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Tórtola de Henares (<https://tortoladehenares.es/>) así como el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba selectiva.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso-Oposición.

Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul.

Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único.

Una vez que se haya dado comienzo a la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Primera Parte.- FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta prueba está basada en los temas que figuran en el Anexo III. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una calificación mínima de 1 punto y pasar a la fase de concurso. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,25 puntos y las incorrectas serán penalizadas con 0,05 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán. El Tribunal solo corregirá las 20 preguntas primeras, quedando como reserva cinco por si alguna pregunta fuera invalidada.

Segunda Parte.- FASE DE CONCURSO: Máximo 13 puntos.

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los



aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los/las aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos siguientes:

1.- Experiencia profesional .Puntuación máxima: 7 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por cada mes completo trabajado como personal laboral en Administraciones Públicas (incluyendo en este apartado haberlo hecho a través de empresa privada con adjudicación de administración pública). En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un mes, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 20 días el periodo de contratación.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado en empresas privadas. En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un mes, se computará con 0,05 puntos si es superior o igual a 20 días el periodo de contratación.

La experiencia se justificará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de contratos de trabajo, o certificaciones acreditativas expedidas por organismos competentes.

2.- Formación. Puntuación máxima: 2 puntos.

Se valoraran cursos de Formación y Perfeccionamiento, reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, relacionados con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 1 Punto, valorándose en 0,02 Puntos por Hora Lectiva.

Se valoraran los cursos de Prevención de riesgos laborales específico para el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se opta, valorándose en 0,02 Puntos por Hora Lectiva., hasta un máximo de 0,5.

Se valoraran títulos de formación profesional o módulos formativos relacionados con el trabajo de la plaza a la que se opta tales como limpieza, labores básicas de mantenimiento, entre otros con un máximo de 0,5 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima de 0,01 Puntos.

3.- Situación socioeconómica del los/las aspirantes. Puntuación máxima: 2 puntos

- sin ingresos, 2 puntos
- ingresos entre 1 y 200,00 €, 1,5 puntos
- ingresos entre 201,00 € y 400,00 €, 1 punto
- ingresos entre 401,00 € y 500,00 €, 0,5 puntos



- desempleada/o sin subsidio/prestación en los últimos 12 meses, 2 puntos.
- desempleada/o sin subsidio/prestación en los últimos 6 meses, 1 punto.
- desempleada/o sin subsidio/prestación en los últimos 3 meses, 0,5 puntos.

Se justificará con la aportación de los certificados del SEPE en el que conste que no se ha percibido ni se percibe en el momento de la solicitud subsidio o prestación, así como con la vida laboral y cualquier otro que sirva para acreditar a falta de ingresos.

4.- Situación socioeconómica de la unidad familiar. Puntuación máxima: 2 puntos.

Se sumarán los ingresos familiares acreditados mediante nóminas, certificados del Servicio de Empleo, Seguridad Social y Asuntos Sociales y se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar. Al objeto de valorar o computar a los miembros de la unidad familiar solo se tendrán en cuenta a las personas que aparezcan empadronadas en el mismo domicilio.

Se aplicará la siguiente escala:

- No hay ingresos en la unidad familiar: 2 puntos
- Hasta 150 € por miembro de la unidad familiar: 1,8 puntos
- Desde 151 € hasta 250 € por miembro de la unidad familiar: 1,5 puntos
- Desde 251 € hasta 300 € por miembro de la unidad familiar: 1,3 puntos
- Desde 301 € hasta 350 € por miembro de la unidad familiar: 1 punto
- Desde 351 € hasta 450 € por miembro de la unidad familiar: 0,8 puntos
- Más de 450 € por miembro de la unidad familiar: 0,5 puntos

Se justificará con la aportación de la renta de 2017, o certificado de ingresos de hacienda si no hay obligación de efectuar la declaración de la renta, el certificado de empadronamiento o cualquier certificado oficial que confirmen los ingresos o la falta de estos de todos los que configuren la unidad familiar.

5.- Otras circunstancias. Puntuación máxima: 1 punto.

Valoración de 0,25 por Discapacidad del solicitante, igual o superior al 33%, que no imposibilite para realizar el trabajo y esté reconocida por la Consejería de Bienestar Social.

Valoración de 0,25 por ser familia numerosa.

Valoración de 0,25 por ser mujer víctima de violencia de género.

Valoración de 0,25 por tener en la unidad familiar algún familiar a cargo con Discapacidad.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por



cinco miembros con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

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

NOVENA.- PUNTUACION Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web del Ayuntamiento de Tórtola de Henares y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate, se procederá a dirimir el empate siguiendo los siguientes criterios:

- Mayor experiencia laboral en el puesto de trabajo.
- Menor importe de ingresos por miembro de la unidad familiar.
- Ser víctima de violencia de género.
- Mayor nota obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Personal de Limpieza de Edificios por el orden de puntuación obtenido



de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, ésta será la forma de comunicación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

1º Procedimiento ordinario:

Se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

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

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito



al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

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

2º Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado/a o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

El/la aspirante una vez que acepte dispondrá de 2 días hábiles para aportar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.



- b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo.

DÉCIMOPRIMERA.- RENUNCIAS.

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles



concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

En Tórtola de Henares a 13 de julio de 2018, El Alcalde, D. Martín Vicente Vicente



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de limpieza para el ayuntamiento de Tórtola de Henares.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de peón de limpieza, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Curriculum vitae

En Tórtola de Henares a, _____ de _____ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE Tórtola de Henares



ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE TORTOLA DE HENARES, GUADALAJARA.

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de puestos de trabajo objeto de la Convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE TORTOLA DE HENARES, GUADALAJARA

En Tórtola de Henares a, _____ de _____ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE Tórtola de Henares

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1.- Productos de limpieza. Toxicidad. Etiquetado de los productos.

Tema 2.- Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 3.- Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general y equipos informáticos.

Tema 4.- Limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 5.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 6.- Limpieza de ventanas, paredes, techos, materiales decorativos.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Ergonomía.

Tema 8.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9.- Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de



la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 10.- Conocimientos generales de Tortola de Henares y sus edificios municipales.».

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

En Tórtola de Henares a 13 de Julio de 2018; El Alcalde/Presidente D. Martin
Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDIA

2230

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2018, ha sido cesada Doña Rocío Iniesta del Olmo y nombrado don Luis Escudero Sanz en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

EN SAYATON, A 11 DE JULIO DE 2018. LA ALCALDESA PRESIDENTE, DÑA. ROCIO
INIESTA DEL OLMO

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SAYATON

ORDENANZA BASES OTORGAMIENTO AYUDAS PARA ESTUDIOS

2231

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las bases para el otorgamiento de ayudas a los estudios, por Acuerdo del Pleno de fecha 6/07/2018, 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.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 SAYATON, 11 DE JULIO DE 2018. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, DÑA. ROCIO
INIESTA DEL OLMO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATON

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2232

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sayatón sobre imposición de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), que es un servicio social básico de carácter polivalente, comunitario y preventivo que tiene por objeto mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse por sí mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

ARTÍCULO 3. Prestación del Servicio y Gestión

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio será prestado y gestionado por el Ayuntamiento (por sí mismo o a través de otras entidades públicas o privadas).

2. Las personas que se encargarán de realizar las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio serán contratadas por el Ayuntamiento, debiendo trabajar en coordinación con otros profesionales de los Servicios Sociales Municipales.

3. Los servicios o tareas que darán lugar a la percepción de la tasa por el Ayuntamiento serán los siguientes:

a). Tareas domésticas: podrán ser realizadas con ayuda de la persona, si pudiera realizarlas y consistirán en:

- Realización de la compra diaria.
- Administración y limpieza del hogar: cocinar, poner la mesa, hacer las camas, ordenar la vivienda, hacer la colada, tender, etc.

b) Tareas de cuidado personal: consistirán en ayudar a la persona a realizar las siguientes actividades de la vida diaria:

- Levantarse, deambular por la casa, subir y bajar escaleras.
- Asearse, bañarse o ducharse, peinarse o afeitarse.
- Vestirse y calzarse.



- Comer.
- Controlar la medicación.

c) Tareas de ayuda en la vida social:

- Pasear.
- Leer periódicos, libros, revistas si la persona tuviera dificultad para hacerlo.
- Hablar y dialogar con la persona mayor.

d) Cuidados especiales: se realizan a las personas que sufren graves dependencias físicas o psíquicas bajo el control y la supervisión de profesionales sanitarios y que consistirán en:

- Traspaso de la persona de la cama a otra estancia de la vivienda.
- Hacer la cama con la persona dentro.
- Higiene de incontinentes, cambio de pañales, etc.
- Preparación de medicamentos.

e) Apoyo en otras gestiones como:

- Avisar al médico o a la ambulancia en caso de que fuera necesario.
- Acompañar a la persona al centro médico.
- Acompañamiento en gestiones bancarias y relleno de documentos.
- Dialogar con la familiar para dar a conocer la situación de la persona que recibe la ayuda a domicilio.
- Informar sobre prevención de enfermedades, sobre aspectos para llevar una higiene adecuada, etc.
- Apoyo socioeducativo para estimular la autonomía e independencia.
- Apoyo a las relaciones intrafamiliares.

Asimismo, no entrarán dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio las tareas siguientes:

- Limpieza de dependencias de uso no habitual en la vivienda.
- Limpieza extraordinaria de la vivienda como, por ejemplo, limpieza de azulejos, pintar la vivienda, etc.



ARTÍCULO 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, beneficien o resulten afectadas por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

ARTÍCULO 5. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

Las cuantías de la tasa reguladora en esta Ordenanza serán trimestrales y se determinarán por el coste de la prestación establecido por la Consejería de Bienestar Social o por la Administración con la que se hubiese firmado el oportuno Convenio.

La cuantía a satisfacer por el usuario será el 20% del costo de la prestación del servicio a ese beneficiario, que se calculará multiplicando el número de horas prestado al mes por el precio de la hora que fije la Consejería de Bienestar Social.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

— Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

— Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El sujeto pasivo deberá de proceder al pago de la tasa en los primeros diez días del trimestre (enero/abril/julio/octubre). Preferiblemente deberá domiciliarse el pago.



El retraso en el pago de un trimestre implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

El interesado que, por cualquier motivo, desee causar baja a lo largo del año, deberá solicitarlo a la Administración entre los días 15 y 30 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Procederá la devolución de las tasas cuando no se realice el servicio de Asistencia a Domicilio por causas no imputables al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación los artículos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26/02/2018, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir de ese mismo momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete.

EN SAYATON A 11 DE JULIO DE 2018. LA ALCALDESA - PRESIDENTE, DÑA. ROCIO
INIESTA DEL OLMO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRA PARA EL PROYECTO DE ALMAZARA DE ACEITE DE OLIVA VIRGEN ECOLÓGICO EN SALMERÓN

2233

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salmerón, la Resolución de Alcaldía nº 46/2018 de fecha 5 de julio de 2018, por la que se concede a la interesada D^a Aroa Polo Peco, "Licencia de obra para el proyecto de Almazara de Aceite de Oliva Virgen Ecológico", de acuerdo con la Resolución 14/03/2018 de la D.P. De Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Guadalajara (DOCM nº 65, de 4 de abril de 2018)

En Salmerón, a 11 de julio de 2018. LA ALCALDESA, Fdo: María Teresa Balcones Orcero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

2234

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras por Acuerdo del Pleno de fecha 04 de julio de 2018, de acuerdo con el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios de la Corporación, 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, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará



a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.pozodeguadalajara.com].

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

En Pozo de Guadalajara, a 5 de julio de 2018. El Alcalde- Presidente. Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2235

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de julio de 2018, ha acordado la aprobación inicial de la siguiente modificación de crédito: crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales.(Expdte. 354/2018).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pozo de Guadalajara a 5 de julio de 2018. Alcalde - Presidente, Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

2236

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de Julio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Membrillera a 16 de Julio de 2018. EL ALCALDE- PRESIDENTE.Fdo.- LEOPOLDINA PEINADO MARTIM

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL COLECTOR DE FECALES DEL SP PP 100 CIUDAD DEL TRANSPORTE

2237

El Ayuntamiento de Guadalajara, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio de 2018, ha aprobado, con carácter definitivo, el Proyecto de ejecución del Colector de Fecales del Sector SP pp 100 "Ciudad del Transporte" presentado por DESARROLLOS TECNOLOGICOS Y LOGISTICOS, SA.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Guadalajara, 6 de julio de 2018.- EL ALCALDE.- Antonio Román Jasanada



AUDENCIAS PROVINCIALES

AUD.PROVINCIAL SECCION N. 1 DE GUADALAJARA

AUD.PROVINCIAL SECCION N. 1 DE GUADALAJARA ROLLO: RPL RECURSO DE APELACION (LECN) 0000275 /2015

2238

D. JESUS VALENCIA SANCHEZ, Letrado de la Admón. de Justicia dela AUDIENCIA PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que en esta Audiencia se tramita rollo deapelación civil nº 275/2015, a instancia de QUABITINMOBILIARIA, S.A., contra VALENTINA BENITO RANZ, e ignoradosherederos DE D. LEOCADIO JULIAN BENITO SANZ, en cuyo rollo seha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son delsiguiente tenor literal:

ILMA. SRA. PRESIDENTE:

D^a. ISABEL SERRANO FRÍASILMAS.

SRAS. MAGISTRADAS:

D^a MARIA VICTORIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

D^a MARIA ELENA MAYOR RODRIGO

S E N T E N C I A Nº 60/18

En GUADALAJARA, a veintiséis de marzo de dos mildieciocho.

VISTO en grado de apelación ante esta Sección 001,de la Audiencia Provincial de GUADALAJARA, los Autosde PROCEDIMIENTO ORDINARIO 754/2012, procedentes del JDO.PRIMERA INSTANCIA N.1 de GUADALAJARA, a los que hacorrespondido el Rollo RECURSO DE APELACION (LECN)275/2015, en los que aparece como parte apelante,QUABIT INMOBILIARIA, S.A., representado por la Procuradora de los tribunales, Sra. MARIA DE LA CRUZGARCIA GARCIA, asistido por la Abogada D^a M^a ANGELES DIEZ FABRA, y como parte apelada, D^a VALENTINA BENITORANZ, representada por la Procuradora de losTribunales, Sra. FRANCISCA ROMAN GOMEZ, asistida porel Abogado D. LUIS ALBERTO LÓPEZ ESCAMILLA, sobrerreclamación de cantidad, siendo Magistrada Ponente lallma. Sra. D^a MARIA VICTORIA HERNANDEZ HENANDEZ.FALLAMOSQue debemos estimar y estimamos el recurso deapelación interpuesto por la Procuradora Sra. García García en nombre y representación de QuabitInmobiliaria SA, revocando la sentencia apelada y ensu lugar se estima la demanda condenado a la demandada al pago de 690.381,80 € más IVA según liquidacióndefinitiva aprobada por el Ayuntamiento y 7.347 € másIVA correspondientes a la retasación aprobada, másintereses legales, imponiendo las costas de la primerainstancia a la parte demandada y sin hacer expresaimposición



de las causadas en esta alzada; y restitúyase al apelante el depósito en su caso constituido, para la interposición del recurso de apelación. Contra esta sentencia, se puede interponer recurso de casación por infracción procesal, o por interés casacional, en su caso, cumpliéndose, en ambos supuestos, con los requisitos exigidos por los artículos 469 de la LEC (EDL 2000/77463), en relación con la disposición final decimosexta, o 477.2.3 del mismo cuerpo legal. Debiéndose interponer, mediante escrito, firmado por letrado y procurador, y presentar ante esta misma Sala. Formalizándose dicho recurso en el término de veinte días a contar desde la notificación de esta resolución. Y debiendo, igualmente, procederse al ingreso de la cantidad de 50 euros, en concepto de depósito. Cumplidas que sean las diligencias de rigor, testimonio de esta resolución, remítanse las actuaciones al Juzgado de origen para su conocimiento y ejecución, debiendo acusar recibo. Así, por esta nuestra sentencia, de la que se unirá certificación al rollo, la pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación en forma a ignorados herederos de D. LEOCADIO JULIAN BENITO SANZ, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, expido el presente

En GUADALAJARA, a doce de julio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1

IMPUGNACION ACTOS ADMINISTRACION

2239

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a DANUT MEREUTA contra SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, RENE SEBASTIAN HERRERA SAGREDO, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº IMPUGNACION DE ACTOS DE LA ADMINISTRACION 0000471/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a RENE SEBASTIAN HERRERA SAGREDO, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 23-10-2018 a las 12:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que



deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a RENE SEBASTIAN HERRERA SAGREDO, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a trece de julio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL OAL246/2016

2240

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de oficio de la AUTORIDAD LABORAL 0000246 /2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra la empresa TOP SALES GROUP WOLF S.L. y OTROS, se han dictado las DILIGENCIAS DE ORDENACIÓN sobre la tramitación del recurso de suplicación presentado por TOP SALES GROUP WOLF S.L de fecha 4/06/2018 de admisión del recurso, de 27/06/2018 de traslado del recurso, de 12/07/2018 de



traslado de impugnaciones, contra las que caben recurso de reposición en el plazo de tres días.

El texto íntegro de las resoluciones y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesado en la oficina Judicial sita en Avda. del Ejercito nº 12 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ADRIAN ATIENZA RAMIREZ, JOSE ANDRES HERNANDEZ FERRER, CARLOS HEREDIA MARTINEZ, ALMUDENA RUANO CORDOBA, ANDRES MUÑOZ BEJAR, LIDIA ELISABETH CASTAÑEDA MONCADA, JORGE ESTEBAN PALANCAR, SAMUEL VALENCIA MORALES, HECTOR GUADALAJARA GOMEZ, GABRIEL CUENCA GARCIA, FARID BENHAMMOU HAMED, MARIO RETUERTA LEYVA, LIDIA MORALES CALVO, SARAY PONCE UCEDA, SERGIO ROMERO VERA, UDAY DIAZ GUIDI, ALVARO CASTELLOT RODRIGUEZ, MARIO DE LEMOS RUIZ, CINTIA SANZ LOZANO, ALEJANDRO MINGUET MONTERO, RAFAEL DOMINGUEZ ASENJO, JUAN CARLOS SERRANO GONZALEZ, EMILIO JOSE FERNANDEZ HERREROS, DAVID GARCIA RUIZ, SARAI RODRIGUEZ GONZALEZ, DANIEL FERNANDEZ GOMEZ, MIGUEL ROMERA GARCIA, LEYRE VIEJO PEÑUELAS, ESTEFANIA FERNANDEZ SALIDO, ADRIAN RAMOS LOPEZ, RICARDO CUENCA VALIENTE, CRISTINA SANTAMARIA LUJAN, CRISTIAN ANDERS OZUNA RUIZ DIAZ, CLAUDIU MARIAN TURLEA, NACIANCEMO LOPEZ RESTREPO, IZABELLA GYONGY VAIDA, RIDA EL BARAKAH, CORNEL STEFAN TARU, VASILE DAN MAGADAN, CORNEL DUMTTRU POPA, ZAKARIA ADDI, AMIRE BENOMAR, RENEL MAYDANOVA MUSTAFOVA, STEPHANY BAYSHA OCHOA YSALGUEZ, ISABEL COBO PEÑATO, JENIFER MARTINEZ MARTINEZ, SAMUEL CARRASCOSO ARRANZ, CARLOS CALOMARDE LORENTE, ARRATE INFANTE RUIZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a doce de julio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA