



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 35, fecha: lunes, 20 de Febrero de 2023

SUMARIO

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA HOSTELERÍA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 - 510

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANULACIÓN RESOLUCIÓN DE 7 DE FEBRERO 2023, DECRETO N.º 2023-0099, POR LA QUE SE CONVOCABA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2023 - 511

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ACUERDO DESAFECTACIÓN FINAL BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2023 - 512

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACION DE ATRIBUCIONES- EXPEDIENTE 331/2023

BOP-GU-2023 - 513

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1º ALBAÑILERIA EN EL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR.

BOP-GU-2023 - 514

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES QUE FINANCIEN ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO QUE QUEDEN FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ORDINARIA ANUAL. BOP-GU-2023 - 515

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES BOP-GU-2023 - 516

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE UN GUARDA MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES BOP-GU-2023 - 517

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023 BOP-GU-2023 - 518

SOCIEDAD DE BALDIOS DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL BOP-GU-2023 - 519



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA HOSTELERÍA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

510

VISTO el texto del Convenio Colectivo de HOSTELERIA de la provincia de Guadalajara (código 19000155011981) para el periodo 1 de enero de 2022 hasta 31 de diciembre de 2024, que tuvo entrada el 7 de diciembre de 2022 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 14 de febrero de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 16 de febrero de 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL, María Susana Blas Esteban.

INDICE

- Artículo 1º: AMBITO PERSONAL.
- Artículo 2º: AMBITO FUNCIONAL.
- Artículo 3º: AMBITO TERRITORIAL.
- Artículo 4º: AMBITO TEMPORAL.
- Artículo 5º: PRELACION NORMATIVA.
- Artículo 6º: ABSORCION Y COMPENSACION.



- Artículo 7º: GRANTIA AD PERSONAN.
- Artículo 8º: VINCULACION A LA TOTALIDAD.
- Artículo 9º: COMISION PARITARIA.
- Artículo 10º: LA SUCESION DE EMPRESA.
- Artículo 11º: PRINCIPIOS GENERALES.
- Artículo 12º: JORNADA DE TRABAJO.
- Artículo 13º: FIESTAS.
- Artículo 14º: HORAS EXTRAORDINARIAS.
- Artículo 15º: VACACIONES.
- Artículo 16º: LICENCIAS.
- Artículo 17º: SUSPENSION DEL CONTRATO.
- Artículo 18º: LICENCIA POR MATERNIDAD.
- Artículo 19: LICENCIA POR NACIMIENTO HIJO PREMATURO.
- Artículo 20º: PERMISOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.
- Artículo 21º: AUSENCIA DEL TRABAJO POR LACTANCIA.
- Artículo 22º: EXCEDENCIAS.
- Artículo 23º: EXCEDENCIA FORZOSA.
- Artículo 24º: REDUCCION DE JORNADA POR CUIDADO DE UN MENOR.
- Artículo 25º: GRUPOS PROFESIONALES.
- Artículo 26º: FUNCIONES BASICAS DE LA PRESTACION LABORAL.
- Artículo 27º: TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.
- Artículo 28º: ANTIGÜEDAD.
- Artículo 29º: SALARIO.
- Artículo 30º: PLUSES.
- Artículo 31º: PLUS NOCTURNIDAD.
- Artículo 32º: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.
- Artículo 33º: CLAUSULA DE INAPLICACION DEL CONVENIO COLECTIVO.
- Artículo 34º: COMISION PARITARIA SECTORIAL DE FORMACION.
- Artículo 35º: CONTRATO EN PRÁCTICAS, FORMACION Y APRENDIZAJE, CONTRATO DE RELEVO, CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION Y TRABAJADORES EXTRAS.



- Artículo 36º: CONTRATACION.
- Artículo 37º: CESE.
- Artículo 38º: PERIODO DE PRUEBA.
- Artículo 39º: EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.
- Artículo 40º: ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.
- Artículo 41º: SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ.
- Artículo 42º: AUXILIO POR DEFUNCION.
- Artículo 43º: AYUDA POR JUBILACION.
- Artículo 44º: SALUD Y SEGURIDAD LABORAL.
- Artículo 45º: DELEGADOS DE PREVENCION.
- Artículo 46º: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
- Artículo 47º: EVALUACION DE RIESGOS.
- Artículo 48º: CONSULTA Y PARTICIPACION.
- Artículo 49º: MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- Artículo 50º: PROTECCION A LA MATERNIDAD.
- Artículo 51º: PROTECCION DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS.
- Artículo 52º: IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
- Artículo 53º: REGIMEN DISCIPLINARIO.
- Artículo 54º: GRADUACION DE FALTAS.
- Artículo 55º: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
- Artículo 56º: FALTAS LEVES.
- Artículo 57º: FALTAS GRAVES.
- Artículo 58º: FALTAS MUY GRAVES.
- Artículo 59º: CLASES DE SANCIONES.
- Artículo 60º: PRESCRIPCION.
- Artículo 61º: ADHESION AL III ASAC-C-LM.
- DISPOSICIONES FINALES: PRIMERA Y SEGUNDA.
- ANEXOS: I, II, GRADOS PARENTESCO Y TABLAS SALARIALES.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito, de una parte, como representación sindical, por la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General



de Trabajadores (FeSMC-UGT) de Guadalajara y la Federación de Servicios de Comisiones Obreras a (CCOO-Servicios) de Guadalajara; y de otra parte, como representación empresarial, por la Federación Provincial de Turismo y Hostelería (FPTH) de Guadalajara, integrada en CEOE-CEPYME Guadalajara.

Artículo 1. Ámbito Personal

El presente convenio será de aplicación a las empresas y trabajadores del sector de Hostelería de la provincia de Guadalajara y ha sido negociado y pactado, conforme a las facultades previstas en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio es de aplicación a las relaciones laborales de las empresas y trabajadores y trabajadoras, que prestan sus servicios en aquéllas mediante contrato de Trabajo, conforme dispone el artículo 1. 1 del Estatuto de los trabajadores.

El presente convenio afecta y obliga a todo el personal, ya sea fijo, eventual o interino, a excepción del comprendido en el apartado 3) del artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Ámbito Funcional

El presente convenio es de aplicación a las empresas y trabajadores y trabajadoras del sector de Hostelería, de manera que su ámbito alcanza no sólo las actividades relacionadas con la Hostelería clásica, sino también a los servicios y formas de Hostelería moderna, de Ocio y de Turismo.

Se incluyen en el Sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamiento rurales, «camping» y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de «catering», colectividades, de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, bocadillerías, creperías; cafés, bares, cafeterías, cervecerías, tabernas, freidurías, pubs, terrazas de veladores, quioscos, cruasanterías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té, ambigús y similares, además de las salas de baile o discotecas, cafés-teatro, tablaos y similares, así como los servicios de comidas o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares, toda clase de salones recreativos y «cibercafés» y otros servicios de ocio y esparcimiento.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ella que figuren en al Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actual o futura. La inclusión requerirá pacto previo de la Comisión Negociadora de este acuerdo.

Artículo 3. Ámbito Territorial



El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Guadalajara y su provincia.

Artículo 4. Ámbito Temporal

El presente Convenio Colectivo, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2024.

Llegada su finalización quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento entre las partes negociadoras del mismo.

No obstante, concluida la vigencia, de este convenio o sucesivos convenios negociados con posterioridad a este, todos tendrán el carácter de ultra actividad plena de todo su conjunto y en tanto en cuanto no se negocie un nuevo convenio provincial del sector.

Artículo 5. Prelación normativa

En lo no dispuesto en este Convenio Colectivo, se estará a lo establecido en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería (ALEH), el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa de aplicación en vigor.

Artículo 6. Absorción y Compensación

Las mejoras o condiciones económicas pactadas en el presente Convenio estimadas anualmente son compensables y absorbibles en su totalidad cualquiera que fuese su origen con las establecidas actualmente, sin perjuicio de las condiciones económicas personales más beneficiosas.

Los aumentos que se produzcan en conceptos económicos o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente Convenio Colectivo por disposiciones legales de general aplicación, sólo afectarán al mismo cuando considerados en conjunto y en cómputo anual, superen los aquí pactados.

No obstante lo anterior, no serán compensables ni absorbibles los complementos personales o de puesto de trabajo, garantizando en todo caso las subidas de estos conceptos en este convenio, de forma que todos los trabajadores experimenten al menos el incremento salarial que se derive del incremento de las tablas salariales del convenio colectivo.

Artículo 7. Garantía ad personam

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio.

Artículo 8. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Si por disposición legal posterior se alterara alguna de las estipulaciones, el Convenio quedará sin eficacia



ni efecto, debiendo en consecuencia, reconsiderarse su contenido.

Artículo 9. Comisión Paritaria

Creación. —Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio.

Composición. La Comisión Paritaria estará compuesta, de forma paritaria, por 4 representantes de los sindicatos firmantes y por 4 representantes por parte empresarial entre las asociaciones firmantes del convenio quienes, de entre ellos, designarán secretarios.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Procedimiento. Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios. Otorgarán dicha calificación las partes firmantes del presente Convenio. En el primer supuesto la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo de 30 días y en el segundo supuesto el plazo será de 7 días.

Para proceder a convocar la Comisión Paritaria cualquiera de las partes que la integran y las consultas que se sometan a la misma deberán inexcusablemente, ser presentadas o avaladas por alguna de las partes integrantes de la misma.

En la primera reunión de la Comisión Paritaria ésta deberá determinar su sistema de funcionamiento de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Funciones.

1. Interpretación del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Recepción y distribución de informes sobre materias que interesen al sector (Análisis de la situación económico-social, política de empleo, formación profesional, productividad, etc.).
4. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación de los convenios colectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 E.T.
5. El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del E.T. esta Ley para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.
6. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los



artículos 41.6 y 82.3 del estatuto de los trabajadores.

7. La intervención que se acuerde en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, cuando no exista representación legal de los trabajadores en la empresa.
8. Se establecen de carácter extraordinario a efectos de plazos para resolver la comisión paritaria del convenio las que afecten a las siguientes materias.
 - Cláusula de descuelgue.
 - Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
 - Movilidad geográfica.
 - Movilidad Funcional.

En el caso de empate o de imposibilidad de reunir a la comisión paritaria, las partes firmantes se obligan a someter la cuestión a los servicios de mediación y arbitraje

(III-ASAC) de Castilla-La Mancha, con carácter vinculante para las partes en lo resuelto por este.

Se fija el domicilio de la comisión paritaria en la sede del Jurado Arbitral de Castilla-La Mancha.

Artículo 10. La Sucesión de Empresa

El cambio de la titularidad de la Empresa, Centro de Trabajo o de una Unidad productiva Autónoma de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. Cuando el cambio tenga lugar por actos intervivos, el cedente, y en su defecto el cesionario, está obligado a notificar dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores de la empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

Capítulo II. Jornada y horario

Artículo 11. Principios Generales

Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, las empresas ordenarán los horarios respetando los mínimos siguientes:

- a) Que la jornada ordinaria de trabajo no sea superior a nueve horas diarias y no inferior a 4 horas.
- b) Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de al menos doce horas, salvo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores según lo establecido en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, que se pueda establecer un periodo mínimo de descanso de diez horas.



Artículo 12. Jornada de Trabajo

Según establece el Artículo 34 apdo. 6 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, es obligatorio crear un calendario laboral anualmente, en el que se comprenda el horario de trabajo y la distribución anual de días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, todo ello con respeto a la jornada anual pactada en este artículo del Convenio. Las empresas que vengán realizando los dos días de descanso ininterrumpido continuarán aplicándolo.

Para los años 2022 a 2024 la jornada de trabajo se fija en 40 horas semanales de trabajo efectivo, equivalente a 1784 horas anuales con un descanso semanal de día y medio, pudiéndose acumular el medio día para la semana posterior, es decir, con descanso de un día en la primera semana y dos consecutivos en la segunda semana. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

El número de horas ordinarias de trabajo podrá ser de hasta un máximo de diez, durante cinco días a la semana y que en cómputo semanal no excederá de 40 horas. Tal régimen de jornada máxima diaria de diez horas tiene como límite que no se aplique durante más de dos semanas consecutivas.

En todos aquellos casos en que pudiera establecerse la jornada continuada, la Empresa y los Comités de Centro o los Delegados de Personal deberán estudiar la posibilidad de proporcionarla.

Por Áreas Funcionales, se estudiará la posibilidad de que los descansos semanales en sábados y domingos sean rotativos.

El exceso que sobre las 40 horas de jornada semanal que realice el trabajador y con el tope máximo señalado de 50 horas, será compensado disminuyendo en igual cuantía la jornada en los momentos de menor actividad y en régimen de no menos de seis horas durante cinco días a la semana, siendo factible su compensación en jornadas libres completas, si así se acordara en el calendario laboral anual.

Si la duración de la jornada, conforme a lo señalado en el apartado precedente fuera inferior a ocho horas diarias, se procurará, siempre que ello no derive en incremento de plantilla y así lo permita la operatividad del servicio que se realice en régimen de jornada continuada, lo que exige el previo acuerdo entre la empresa y los representantes sindicales de los trabajadores, si existiese, de lo contrario se pactaría de mutuo acuerdo entre las partes, empresa y trabajador.

Si a las reglas anteriores se uniera el no disfrute de descanso en la semana a que corresponda, esto sólo podrá realizarse con carácter excepcional previo acuerdo y de manera que nunca se unan más de dos semanas.

Flexibilidad interna ordinaria.

Las Empresas y los Representantes de los Trabajadores podrán acordar una distribución irregular de la jornada respetando lo establecido en el artículo 34.2 del



Estatuto de los Trabajadores.

En las empresas en las que no exista representación legal de los mismos, éstos podrán optar por atribuir su representación para la negociación del acuerdo, a su elección, a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por éstos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del sector al que pertenezca la empresa y que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la misma.

Para aquellas empresas con distribución irregular de la jornada los excesos deberán ser compensados al trabajador con días libre completos. Estos días libres completos para su disfrute deberán ser reflejados en el calendario laboral individual.

Así mismo la empresa que establezca un calendario laboral individual para cada trabajador dispondrá de una bolsa de 40 horas al año que podrá alterar la distribución prevista en el calendario anual.

Artículo 13. Fiestas

Los 15 días festivos, siempre que el productor los trabaje podrán acumularse a las vacaciones anuales o bien disfrutarlos como descanso continuado en período distinto, a determinar entre el empresario y trabajador. En el caso de acumulación de días festivos trabajados, el trabajador sumará a estos días el descanso semanal correspondiente.

Además de las fiestas laborales reguladas en el artículo 37,2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán una jornada festiva para conmemorar la fiesta patronal de Santa Marta. Dicha jornada podrá disfrutarse, o bien el día de Santa Marta en aquellas empresas que se cierren, o bien el día que lo demande el trabajador, siempre que el referido día no haya sido solicitado en período de disfrute de vacaciones de otros trabajadores, ni coincida el disfrute de esa festividad con otros trabajadores que supongan más de una cuarta parte de los de la sección donde el trabajador preste servicios, excepto en el caso de que fuese el único trabajador de la misma en que no existirá limitación.

En lo no regulado por este convenio se estará a lo dispuesto en los apartados 4, 5, y 7 del artículo 48 ET y 38.3 del ET.

Por acuerdo entre empresarios y trabajadores las horas trabajadas en festivos será o bien una compensación económica o bien una compensación en horas equivalente según las siguientes directrices.

Si se compensan económicamente:

Salario anual del trabajador dividido por la jornada anual. Este resultado se le



sumara el 110% y se multiplicara por las horas trabajadas en festivos.

Si se compensa con horas libres:

A las horas trabajadas en festivos se le sumara el 110% y ese resultados serán las horas a disfrutar por el trabajador.

Artículo 14. Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente, y con el objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales, manteniendo así el criterio establecido en convenios anteriores.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.

b) Horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas de cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La realización de horas extraordinarias conforme establece el artículo 35.5 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, se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Por acuerdo entre empresa y trabajadores, las horas extraordinarias no estructurales, podrán compensarse por un tiempo equivalente de descanso.

Artículo 15. Vacaciones

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a disfrutar, dentro de cada año natural, un periodo de vacaciones de 32 días naturales, lo que llevará aparejado el ajuste de la jornada máxima anual que corresponda por esta causa, de tal modo que ningún trabajador realice un número superior al número de 1784 horas máximas anuales.

Del disfrute de las vacaciones las empresas podrán excluir en cada centro de trabajo cuatro meses de los períodos que coincidan con la mayor y acreditada actividad productiva, de los cuales 2 meses serán en el primer semestre del año y otros 2 meses en el segundo semestre del año

Tales períodos pueden ser consecutivos o alternos pero siempre por meses completos, no pudiendo ser divididos en semanas, días u horas y se señalarán en el



calendario laboral anual.

Al disfrute de las vacaciones se acumulará si así se acuerda, el de los días festivos abonables y no recuperables, que no se disfruten en la propia fecha. En tal caso se considerará que a vacaciones corresponden los treinta y dos primeros días.

Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico, salvo cuando se cause baja definitiva en la Empresa. En tal caso, la liquidación se realizará con arreglo al salario real, integrando dicho salario los mismos conceptos que por motivo de vacaciones perciben los trabajadores en activo.

El período de disfrute de las vacaciones y de festivos abonables y no recuperables comenzará a continuación del descanso semanal. La Empresa podrá designar aquellos trabajadores que por razones de servicio puedan disfrutar todos los días festivos abonables y no recuperables en la propia fecha de celebración, dejándose constancia de ello en el calendario laboral del centro de trabajo.

Seis de los días festivos trabajados podrán disfrutarse acumuladamente durante la temporada alta. El disfrute en tiempo del festivo más su incremento del 110 % se descansará en días completos, pudiéndose acumular a vacaciones o días libres que se reflejará en el calendario laboral

Si alguno de los días de descanso semanal coincidiera con una fiesta abonable y no recuperable, tal fiesta se computará como tal, no considerándose como festivo disfrutado y no descontándolo del total de los mismos. La misma regla actuará en el caso de que el periodo de vacaciones incluyera algún festivo abonable y no recuperable.

Si la empresa cerrase para disfrute de vacaciones o de vacaciones más festivos abonables y no recuperables de la totalidad de la plantilla de algún centro de trabajo, se abonarán los mismos conceptos y en la misma cuantía como si el establecimiento estuviera abierto.

En esta regla sobre los festivos en vacaciones no se aplicara en los centros de trabajo de comedor escolar en el periodo de vacaciones educativas, no siendo por tanto ni abonable ni recuperable.

El 15 de enero de cada año como fecha límite, la empresa presentará a la representación sindical propuesta del calendario laboral del año en el que se señalarán los horarios de trabajo, las vacaciones anuales.

En lo no regulado por este convenio se estará a lo dispuesto en los apartados 4,5,7 del artículo 48 y 38.3 ET.

Artículo 16. Licencias

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



a) Quince días naturales en caso de matrimonio. El inicio del disfrute de la licencia se iniciara el primer día laboral siguiente al hecho causante de la persona trabajadora. Siempre que las vacaciones anuales sean fraccionadas en dos periodos o más, el trabajador que lo solicite, disfrutara los quince días por matrimonio en fecha distinta, acumulados a alguno de los periodos vacacionales.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

El inicio del disfrute de las licencias recogidas en el presente apartado, se iniciaran el primer día laboral siguiente al hecho causante.

Cuando la causa ocurra en el extranjero el trabajador además tendrá derecho a poder unir a los cuatro días, una licencia no retribuida de hasta seis días, justificando documentalmente la causa que origina la misma y el desplazamiento efectuado.

Sera a elección del trabajador en días continuados o en días alternos mientras dure el hecho causante y con justificación del mismo. No obstante si mediase un día festivo entre semana o un domingo unido, a los días alternos elegidos por el trabajador, tales días, serían contabilizados como parte de la licencia.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Expresamente dentro de este apartado que contempla el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal se entenderá el tiempo necesario para la renovación del permiso de trabajo y residencia del trabajador, cónyuge o de sus ascendientes o descendientes directos.

e) Un día de licencia retribuida por matrimonio de hijos, hermanos, padres, nietos y abuelos del trabajador, y un día de licencia retribuida por matrimonio de padres y hermanos del cónyuge del trabajador.

f) La persona trabajadora previa petición y posterior justificación dispondrá del tiempo necesario para la asistencia a consulta médica sin que ello suponga descuento del salario, ni recuperación del tiempo empleado.

Se equipara la situación de la pareja de hecho del trabajador o la trabajadora en cuanto a las licencias siempre que previamente haya sido acreditada administrativamente de forma suficiente.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la



prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de del Estatuto de los Trabajadores

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En lo no regulado en este convenio se estará a los apartados de los artículos 37.8 y 37.5 del ET.

i) Cuando ambos progenitores presten servicios por cuenta ajena, cualquiera de ellos y previa la justificación documental correspondiente tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para acudir a la consulta médica de los menores de 16 años, para lo cual será preciso justificar documentalmente ante la empresa la asistencia a la consulta y el tiempo invertido en la misma.

En el supuesto de que la prestación de servicios de los padres sea para la misma empresa, el referido permiso solo podrá ser disfrutado cuando el turno de trabajo de uno de ellos coincida con el periodo de tiempo en el que se produzca la consulta médica.

Cuando la consulta médica sea ante el Servicio de Salud Publico de un médico especialista radicado fuera de la Provincia de Guadalajara la duración del permiso retribuido comprenderá el tiempo necesario para realizar la misma y se disfrutara conforme a las reglas establecidas en el párrafo anterior. Este tiempo necesario no será trabajo efectivo a efectos de cómputo de jornada anual.

Artículo 17. Suspensión del Contrato

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, estos tendrán derecho a la suspensión del contrato con reserva de su puesto de trabajo en los siguientes casos:

A) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad. El reingreso deberá producirse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación del cargo o función.

Artículo 18. Licencia por Maternidad

Las personas trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso el empresario y justificación de la necesidad



de su realización dentro de la jornada laboral. Este derecho se hará extensivo para la realización de técnicas de fecundación asistidas.

Artículo 19. Licencia por nacimiento Hijo Prematuro

En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que por alguna causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada laboral hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Artículo 20. Permisos de Maternidad y Paternidad.

Se estará a lo dispuesto en los apartados 4 y siguientes del artículo 48 del Estatuto de Los Trabajadores.

Artículo 21. Ausencia del Trabajo por Lactancia

Las personas trabajadoras, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de 14 días laborales. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

Artículo 22. Excedencias

Respecto a las excedencias, se estará a lo dispuesto en el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

a) Excedencia por cuidado de hijos, se estará a lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, si bien, la reserva del puesto de trabajo se mantendrá durante toda la duración de la excedencia.

b) Excedencia por cuidado de familiares, tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad laboral retribuida. El expresado tiempo de excedencia será computable a efectos de antigüedad del trabajador, teniendo además derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

En ambos casos de excedencia relacionados en los apartados a) y b) se podrá ampliar el período máximo de dichas excedencias cuando exista acuerdo con la Empresa. Los periodos pactados que excedan de los reconocidos en los apartados



a) y b) no darán derecho ni al cómputo de la antigüedad durante los mismos ni a la reserva del puesto de trabajo, salvo acuerdo expreso al respecto.

El personal que se encuentra en situación de excedencia forzosa por causa de maternidad/cuidado de familiares o por motivos sindicales, o por razón de cargo público, tendrá derecho a incorporarse automáticamente, con respeto de su categoría profesional y salario, siempre que lo solicite por escrito con un mes de anticipación a la fecha de finalización de la misma.

c) Excedencia voluntaria, la persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. Si bien, la reserva del puesto de trabajo se mantendrá durante los primeros 24 meses de la excedencia.

d) Excedencia especial por cuidado de familiares, con motivo de accidente o enfermedad grave que precise reposo, cuidados y tratamiento domiciliario de familiares de primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad la persona trabajadora podrá solicitar de la empresa una excedencia familiar especial con reserva de puesto de trabajo por un periodo máximo de hasta tres meses de duración.

Si la evolución del familiar fuera favorable la persona trabajadora podrá reincorporarse a su puesto de trabajo antes del cumplimiento del periodo de excedencia. En este caso deberá solicitarlo a la empresa con una antelación mínima de diez días.

Artículo 23. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para cargo público o función sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo, produciéndose la reincorporación de manera inmediata.

En todo lo referente a excedencias, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y de lo dispuesto en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres de Marzo de 2007.

Artículo 24. Reducción de jornada por cuidado de un menor

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.



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

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

Capítulo IV. Grupos Profesionales según el ALEH V.

Artículo 25. Grupos Profesionales.

A) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA. Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a recepción. 2º Jefe/a recepción. Jefe/a comercial. Jefe/a administración. Primer/a conserje.
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Recepcionista. Conserje. Administrativo/a. Relaciones públicas. Comercial. Técnico/a prevención de riesgos laborales. Ayudante/a recepción y/o conserjería. Telefonista. Ayudante/a administrativo.
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar recepción y conserjería.
B) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA. Cocina y Economato.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a cocina. 2º jefe/a cocina. Jefe/a catering.
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Jefe/a partida. Cocinero/a. Repostero/a. Encargado/a economato. Ayudante/a cocina. Ayudante/a economato.
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar cocina/economato.
C) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL TERCERA. Restaurante, Sala, Bar y similares, Colectividades, y Pista para catering.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a restaurante o sala. 2º Jefe/a restaurante o sala. Jefe/a operaciones de catering. Gerente de centro.



GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Jefe/a sector. Camarero/a. Barman/Barwoman. Sumiller/a. Jefe/a sala catering. Supervisor/a catering. Supervisor/a colectividades. Supervisor/a restauración moderna. Preparador/a montador/a catering. Conductor/a equipo catering. Preparador/a restauración moderna.
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Ayudante/a camarero. Ayudante/a equipo catering. Monitor/a o cuidador/a colectividades. Asistente/a colectividades. Asistente/a preparador/montador catering. Asistente/a restauración moderna.

D) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL CUARTA. Pisos y Limpieza.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Gobernante/a o Encargado/a general. Subgobernante/a o Encargado/a sección.
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Camarero/a pisos.
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar pisos y limpieza.

E) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL QUINTA. Servicios de mantenimiento y Servicios auxiliares.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Encargado/a sección. Especialista mantenimiento y servicios auxiliares. Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares.

F) GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL SEXTA. Servicios complementarios.	
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Responsable servicio.
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud). Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente).
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario).

Artículo 26. Funciones Básicas de la prestación laboral.

A) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA:

a) JEFE/A RECEPCIÓN: realizar de manera cualificada y responsable la dirección,



control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de recepción. Coordinar y participar con otros departamentos en la gestión del establecimiento. Colaborar con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

b) **SEGUNDO/A JEFE/A RECEPCIÓN:** realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Colaborar y sustituir al Jefe/a de recepción de las tareas propias del mismo.

c) **JEFE/A COMERCIAL:** realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas. Elaborar las estrategias comerciales de la empresa. Coordinar con los agentes y operadores turísticos para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales. Dirigir la política de promoción. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

d) **JEFE/A ADMINISTRACIÓN:** realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las actividades contables y administrativas. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Planificar y organizar los departamentos de contabilidad y gestión administrativa de las empresas. Dirigir y supervisar los sistemas y procesos de trabajo de administración. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

e) **PRIMER/A CONSERJE:** realizar de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos. Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería. Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

f) **RECEPCIONISTA:** realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello. Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción. Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones. Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados. Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

g) **CONSERJE:** realizar de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia e información a los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes. Atender al cliente en los servicios propios de conserjería. Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos. Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

h) **ADMINISTRATIVO/A:** realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección.



Elaborar documentos de contabilidad. Efectuar el registro, control y archivo de correspondencia y facturación. Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa. Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores. Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.

i) RELACIONES PÚBLICAS: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable de las relaciones con los clientes y organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos. Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique. Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición. Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento. Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

j) COMERCIAL: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa. Colaborar con el Jefe/a comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento. Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa. Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

k) TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.

l) AYUDANTE/A RECEPCIÓN: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas. Colaborar en las tareas propias del recepcionista. Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción. Ejecutar labores sencillas de la recepción. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

m) AYUDANTE/A CONSERJERÍA: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes. Asistir, informar y aconsejar a los clientes. Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes. Colaborar en las tareas de conserjería. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

n) TELEFONISTA: realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción. Atender los servicios de telecomunicaciones. Registrar y facturar las llamadas telefónicas. Realizar las operaciones de fax, "télex", correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

ñ) AYUDANTE/A ADMINISTRATIVO: encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas. Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su área. Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia. Colaborar en las anotaciones contables. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

o) AUXILIAR RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA: auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de



los establecimientos. Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste. Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento. Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería. Vigilar las instalaciones y comunica las incidencias al departamento correspondiente. Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal. Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

B) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA:

a) JEFE/A COCINA: realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad. Diseñar platos y participar en su elaboración. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc. del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

b) SEGUNDO/A JEFE/A COCINA: realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.

c) JEFE/A CATERING: realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de preparación y distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

d) JEFE/A PARTIDA: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina. Las mismas del cocinero/a, y además: Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías. Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

e) COCINERO/A: realizar de manera cualifica, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso



en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

f) REPOSTERO/A: realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas. Realizar elaboraciones a base de las materias primas. Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería. Realizar pedidos y controlar la conservación de materias primas de uso en su trabajo. Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos. Preparar y disponer los productos para "bufet", banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto. Participar en el control de aprovisionamientos. Organizar y controlar el personal a su cargo.

g) ENCARGADO/A ECONOMATO: realizar de forma cualificada la dirección, control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento. Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa. Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones. Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento. Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.

h) AYUDANTE/A COCINA: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas. Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

i) AYUDANTE/A ECONOMATO: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales. Colaborar en la fijación de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas del establecimiento. Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías. Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas. Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material. Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos. Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

j) AUXILIAR COCINA/ECONOMATO: realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión. Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina. Preparar e higienizar los alimentos. Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área. Realizar trabajos auxiliares en la elaboración



de productos. Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

C) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL TERCERA:

a) JEFE/A RESTAURANTE O SALA: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área. Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadro y liquidación de la recaudación. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad. Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda. Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio. Participar en la formación del personal a su cargo.

b) SEGUNDO/A JEFE/A RESTAURANTE O SALA: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería. Colaborar y sustituir al jefe/a de restaurante en las tareas propias del mismo.

c) JEFE/A OPERACIONES CATERING: realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con los del muelle y el resto del centro. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su sector para la dirección de la empresa y otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral.

d) GERENTE DE CENTRO: realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el centro de su responsabilidad. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y



otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral.

e) JEFE/A SECTOR: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente. Las mismas del camarero/a, y además, ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante. Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas. Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera). Revisar los objetos de uso corriente. Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante. Facturación y cobro al cliente, así como cuadro y liquidación de la recaudación en su sección.

f) CAMARERO/A: ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elaborar para consumo viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera. Colaborar con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área. Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro al cliente.

g) BARMAN/BARWOMAN: ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar así como la preparación de cócteles. Preparar todo tipo de bebidas. Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes. Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas. Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos. Examinar y controlar las existencias de mercancías. Facturación y cobro al cliente.

h) SUMILLER/A: realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida. Participar en el trabajo de la bodega: recepción y revisión de las entregas, control del embotellado, encorchado y etiquetado de los vinos así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos. Participar en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas. Aconsejar al cliente en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida. Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas. Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera). Planificar, organizar y controlar la bodega.

i) JEFE/A SALA CATERING: realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas. Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.



Instruir y evaluar al personal a su cargo. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplatado y montaje, tanto manual como automático, de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, que estén bajo su responsabilidad. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., que estén bajo su responsabilidad, realizar los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

j) SUPERVISOR/A CATERING: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas. Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo. Organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de distribución de comidas, servicios y equipos. Supervisar y controlar la recepción y entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que fuesen precisos, de acuerdo con los manuales de servicio o de las compañías. Facilitar a los clientes el albarán para su firma, controlando y entregándolo posteriormente para su facturación. Atender en todo momento los aviones, trenes, etcétera, manteniendo contacto con los mismos a través de receptores, teniendo especial atención en registrar los aumentos o disminuciones no programados con anterioridad. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).

k) SUPERVISOR/A COLECTIVIDADES: realizar funciones de organización verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor. Participar en la realización de tareas complementarias.

l) SUPERVISOR/A RESTAURACIÓN MODERNA: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor. Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Participar en la realización de tareas complementarias. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente.

m) AYUDANTE/A CAMARERO: participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Realizar labores auxiliares. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente. Preparar el montaje del servicio, mesa,



tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

n) PREPARADOR/A O MONTADOR/A CATERING: realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados. Ejecutar los procesos de montaje de servicios y equipos, tanto manual como automático. Ejecutar la entrega de servicios y equipos. Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de cubiertos para los servicios y equipos, incluyendo productos para su venta a bordo. Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de lencería para los servicios y equipos.

ñ) CONDUCTOR/A EQUIPO CATERING: realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del supervisor/a. Transportar, distribuir, cargar y descargar los equipos y comidas. Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor. Asegurar la buena utilización y optimización de los bienes de equipo puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

o) AYUDANTE/A EQUIPO CATERING: participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del conductor/a de equipo y bajo la supervisión directa del supervisor/a. Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa. Cargar y descargar las comidas y equipos. Distribuir y ubicar los servicios y equipos. Cubrir las ausencias transitorias del conductor/a de equipo. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).

p) PREPARADOR/A RESTAURACIÓN MODERNA: realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro. Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comidas y productos en el centro.

q) MONITOR/A O CUIDADOR/A COLECTIVIDADES: participará en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas. Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc. Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo. Informar inmediatamente de cualquier incidencia



que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca. Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo; **COMEDOR O ÁREAS DE ENTRETENIMIENTO:** asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos. Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos. Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas. Colaborar en el servicio de hostelería. En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autonómica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos; **AUTOBÚS:** ejercer la vigilancia sobre los pasajeros en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto así como en las operaciones de acceso y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros desde y hasta el interior de los lugares de destino.

r) **ASISTENTE/A COLECTIVIDADES:** participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas en los establecimientos de colectividades en la línea de autoservicio, comedor o sala. Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución en plantas. Cobrar y facturar en su área. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Ayudar en la preparación de desayunos, raciones, bocadillos, alimentos en plancha y, en general, trabajos menores de cocina. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo. Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

s) **ASISTENTE/A PREPARADOR/A O MONTADOR/A CATERING:** colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas. Realizar trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y productos para su venta a bordo. Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.

t) **ASISTENTE/A RESTAURACIÓN MODERNA:** participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas. Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.



D) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL CUARTA:

a) GOBERNANTE/A o ENCARGADO/A GENERAL: realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

b) SUBGOBERNANTE/A o ENCARGADO/A SECCIÓN: sustituir al Gobernante/a o al Encargado/a general. Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería. Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario. Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas. Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas. Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

c) CAMARERO/A PISOS: realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes. Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.

d) AUXILIAR PISOS Y LIMPIEZA: encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas. Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas. Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera. Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

E) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL QUINTA:

a) JEFE/A SERVICIOS CATERING: realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares. Dirigir, organizar y coordinar el equipo de técnicos de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como al resto de personal a su cargo. Instruir a los trabajadores a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y de reparaciones, vigilando el perfecto funcionamiento de las máquinas e instalaciones. Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de



trabajo. Facilitar información solicitada por la dirección. Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.

b) ENCARGADO/A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES: realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a los trabajadores de su área. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

c) ENCARGADO/A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS CATERING: realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos. Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto. Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación. Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los stocks máximos y mínimos establecidos). Cursar los pedidos oportunos; y verificar la puntualidad y calidad del material recibido. Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros. Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral; FLOTA: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos; INSTALACIONES Y EDIFICIOS: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

d) ENCARGADO/A SECCIÓN: encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares en las instalaciones. Colaborar en el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Controlar y supervisar las distintas actividades que se realizan en su sección. Las mismas que el especialista.

e) ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES: realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de hostelería. Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.

f) ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS CATERING Y FLOTA: efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde



presten servicio habitualmente. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo; **INSTALACIONES Y EDIFICIOS:** Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

g) **AUXILIAR MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES:** auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento. Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área. Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio. Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

F) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL SEXTA:

a) **RESPONSABLE SERVICIO:** realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario. Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio. Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.

b) **TÉCNICO/A SERVICIO:** realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de hostelería, como son las de fisioterapeuta, dietista y otros titulados/as en Ciencias de la Salud; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

c) **ESPECIALISTA SERVICIO:** realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente, pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios. El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre. Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales. Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo. Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y



actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad. Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.

d) AUXILIAR SERVICIO: realizar de manera no cualificada las tareas auxiliares del servicio; como el auxiliar de piscina o balneario y el auxiliar de atención al cliente.

Artículo 27. Trabajos de superior o inferior grupo profesional

1. Trabajos de superior grupo profesional

La Dirección de la Empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de grupo superior a aquellos en los que el trabajador se encuentre clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia entre su salario base y el salario base de referencia del puesto ocupado.

2. Trabajos de inferior grupo profesional

Si por necesidades imprevisibles o perentorias de la actividad productiva, fuera necesario destinar a un trabajador a tareas correspondientes a un grupo inferior a la que efectivamente tenga reconocida, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible para solucionar el imprevisto o por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que el trabajador designado viniese disfrutando. El trabajador mantendrá la retribución de origen.

Artículo 28. Antigüedad

A partir del 1/1/2015 no se genera ningún complemento por antigüedad. La cantidad generada a esa fecha 1/1/2015 en concepto de antigüedad pasa a ser un complemento ad personam, no compensable ni absorbible.

Capítulo V. Condiciones económicas

Artículo 29. Salario

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador.

No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la



Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

En el articulado de este convenio se determina la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se haya pactado. Igualmente se pacta el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

Todas las cargas fiscales y de Seguridad Social a cargo del trabajador serán satisfechas por el mismo, siendo nulo todo pacto en contrario. Las empresas contratarán a sus trabajadores garantizando la percepción del salario de este Convenio. El salario estará integrado por el sueldo base y los complementos salariales.

Todos los conceptos que integran el sueldo o salario, deberán figurar especificados y separados en la nómina del trabajador, cuya copia estará en poder del mismo, debidamente firmada y sellada por la empresa.

Incremento Salarial Pactado:

Para el año 2022 se establece un incremento del 3% sobre las tablas salariales del año 2021, sobre todos los conceptos salariales y extra salariales.

Así mismo se establece una compensación económica de 70 euros para todos los trabajadores y proporcional al tiempo trabajado para este año 2022.

Los atrasos del 2022, procederán desde el 1/10/2022 y se devengarán desde la publicación del presente convenio colectivo en el BOP.

Para el año 2023 se establece un incremento del 2.5% sobre las tablas salariales del año 2022, sobre todos los conceptos salariales y extra salariales.

Para el año 2024 se establece un incremento del 2.5% sobre las tablas salariales del año, 2023, sobre todos los conceptos salariales y extra salariales.

Cláusula de actualización.

En el caso de que la suma del IPC interanual de los años 2022, 2023 y 2024 supere el 8% se procederá a actualizar las tablas salariales del año 2024 con efectos al 1 de enero de 2025.

Se tomara como base de cálculo para la actualización el importe de las retribuciones contenidas en las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2024, a las que se aplicara la diferencia entre el porcentaje en que haya incrementado el IPC del periodo señalado en el párrafo anterior y el 8% con un



máximo, en todo caso, del 2%. El importe resultante de la actualización será la tabla salarial definitiva del año 2024.

Artículo 30. Pluses

I Manutención: Los trabajadores que se determinen en las tablas salariales anexas tendrán derecho a la manutención con cargo a la empresa y durante los días en que preste servicios a la misma. En el caso del que el trabajador tenga una jornada a tiempo parcial o bien jornada partida con descanso de al menos de 3 horas entre jornadas no se devengara este plus.

La manutención será suficiente y variada, constando de dos platos, pan, bebida y postre, en los establecimientos que tengan restaurante; en las cafeterías será el plato combinado del día, pan, bebida y postre.

El trabajador podrá optar por la sustitución de la cantidad de la manutención según la tabla del Anexo III y lo que corresponda en función del incremento pactado para el resto de los años en los restaurantes y cafeterías.

II. El desgaste de herramientas y útiles serán por cuenta de la empresa.

III. Los uniformes de ropa de trabajo, Las empresas estarán obligadas a proporcionar a los trabajadores las prendas de trabajo necesarias y adecuadas. Entregándose, como mínimo dos equipos anuales compuesto de pantalón, camisa y calzado.

También, será por cuenta de la empresa los complementos que conforman el uniforme de los trabajadores, son: en cocinero, gorros, pañuelo y delantal, en camareros calcetines, pecherines y lazos o corbatas, en camareras: medias y en su caso cofias. Al resto de personal se le dará la ropa adecuada. Su compensación en metálico se establece según la tabla del Anexo III.

IV. Plus Idioma. Se abonara a aquellos trabajadores que perteneciendo a algunas de las categorías profesionales contenidas en las Áreas Primera o Tercera del Anexo II del presente Convenio, que acreditasen haber aprobado los niveles B1 y B2 según las directrices del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas, (M.C.E.R.L). Su cuantía mensual, será la establecida en el Anexo III, y lo que corresponda en función del incremento pactado en sucesivos convenios.

Artículo 31. Plus de Nocturnidad

Se considera trabajo nocturno el realizado durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en periodo nocturno una parte no



inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

Salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, las horas trabajadas entre las diez de la noche y las seis de la mañana tendrán una retribución específica incrementada en un 25%, según la presente formula o bien que se acuerde la compensación por periodos equivalente de descanso.

(Salario anual/Jornada anual) x 25% x N° HORAS,).

Artículo 32. Gratificaciones Extraordinarias

Se establecen tres pagas extraordinarias para los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Dichas pagas se prorratearán en el supuesto de no llevar un año en la empresa. Dichas pagas son las siguientes:

Paga de verano: Se abonará el 30 de junio por un importe de 30 días de salario convenio.

Paga de navidad: Se abonará el 20 de diciembre por un importe de 30 días de salario convenio.

Paga de septiembre: Según tabla del Anexo III y para los sucesivos incrementados en el porcentaje pactado.

A los efectos del cálculo de la gratificación de Junio y Navidad se incorporarán todos los pluses y la antigüedad, en el momento de la percepción.

Artículo 33. Cláusula de inaplicación del Convenio Colectivo

Los convenios colectivos regulados por esta Ley obligan a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el [artículo 87.1](#), se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del [artículo 41.4](#), a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.



- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
- g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el [artículo 41.4](#).

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, 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 de la presente Ley](#), para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el [artículo 91](#).



Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el [artículo 91](#).

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Capítulo VI. Formación

Artículo 34. Comisión Paritaria Sectorial de Formación

Los trabajadores tienen el derecho y el deber de adquirir la formación necesaria para el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo, así como para su promoción profesional, en un proceso continuo.

Las organizaciones firmantes de este Convenio conscientes de potenciar la formación continua de los trabajadores en el sector, acuerdan constituir la Comisión Paritaria Sectorial de Formación. Dicha comisión estará compuesta por seis representantes de las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio y seis de la representación empresarial. Tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- Promoverá la difusión de la Formación Continua en el sector, velando por el cumplimiento del Acuerdo Nacional de Formación Continua.
- Establecerá los criterios para la elaboración de los Planes de Formación.
- Analizará las necesidades de formación en el sector.
- Formulará propuestas que faciliten la correspondencia de la Formación Continua con el Sistema Nacional de Cualificaciones.

El régimen de funcionamiento de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación será el que establezca el Reglamento de la misma.

Para aquellos trabajadores que asistan a acciones formativas presenciales, el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones:

a) La empresa podrá denegar la asistencia de un trabajador a una acción formativa, mediante resolución motivada, por razones técnicas, organizativas o de producción.



En caso de denegación el trabajador deberá recurrir ante la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, si éste no se pronunciase, el trabajador podrá elegir la próxima acción formativa a la que asistir.

b) El 50% de horas a cargo de la empresa supondrá un máximo de 30 horas al año.

c) Durante las horas formativas a cargo de la empresa el trabajador tendrá derecho al salario que le correspondería como si estuviera trabajando en hora ordinaria.

Capítulo VII. Empleo y contratación

Artículo 35. Contrato de Prácticas, Formación y aprendizaje, Contrato de Relevo, Contrato Eventual por circunstancias de la Producción y trabajadores extras

En cuanto a los contratos de Prácticas y Relevo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

En cuanto a los contratos eventuales Al amparo de lo dispuesto en el artículo 15b) 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, los contratos de duración determinada de carácter eventual, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas y exceso de pedidos así lo exigieren, podrán tener una duración máxima de un año, dentro de un período de 18 meses.

En el supuesto de que los contratos eventuales se concierten por un período inferior al máximo establecido en el párrafo anterior, se podrá hacer una prórroga cuya duración no podrá ser inferior a dos meses.

Los trabajadores contratados con contrato de carácter eventual no superarán en cada empresa o centro de trabajo el 30 por ciento de su plantilla total, salvo que por mutuo acuerdo entre la empresa y sus representantes de los trabajadores se amplíen esos porcentajes por concurrir circunstancias especiales.

En cuanto al contrato de Formación y aprendizaje.-

Se estará en este tipo de contrato a la legislación vigente con la siguiente salvedad.

Los trabajadores contratados bajo esta modalidad tendrán derecho en proporción al tiempo de trabajo efectivo a un 75 por 100 durante el primer año 85 por 100 durante segundo y un 85 por 100 tercer año del contrato respectivamente. Dicho porcentaje se aplicará sobre la totalidad de las percepciones salariales establecidas en el presente Convenio para la categoría profesional objeto de la formación y grupo de establecimiento. En ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional en función de dicha proporción.

En cuanto al Contrato a tiempo parcial.- Se estará a lo establecido en el artículo 12 del ET y en particular sobre horas complementarias a lo pactado en el presente convenio:

El contrato se formalizara forzosamente por escrito. Deberá figurar el número de



horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes a al año contratado así como el modo de su distribución.

Horas complementarias.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

a) El empresario sólo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 40 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

d) El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.

f) De las horas complementarias realizadas a lo largo del año, cada trabajador consolidara y aumentara su jornada contratada en un 25%, para el siguiente año. Por ello se le deberá hacer entrega de documento sellado y firmado, que acredite las horas complementarias realizadas cada día, con el fin de que el trabajador pueda llevar un control de su cómputo anual realizado.

g) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 de esta Ley.
- Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
- Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

h) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.



i) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 15 por 100, de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

j) La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

k) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos legalmente, entre ellos el artículo 34ET apartados 3.4, 36.1 del ET y 37.1 del ET.

l) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de cotización de la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

En cuanto a trabajadores extras.- La prestación de servicios en jornadas extraordinarios se realizará conforme a las siguientes normas:

a) **Ámbito de aplicación:** La presente regulación afecta y obliga a las empresas y establecimientos a las que resulta de aplicación el convenio colectivo provincial de Hostelería de Guadalajara.

b) **Concepto:** Se considerarán servicios extraordinarios de hostelería aquellos que por las especiales características de la prestación, breve duración, carácter irregular y número de comensales o clientes, tales como banquetes, cócteles y celebraciones sociales, no pudieran ser prestados por los trabajadores ligados a la empresa mediante contrato escrito, haciendo necesaria la contratación de trabajadores ajenos a la empresa al efecto de prestar tal servicio extraordinario.

c) **Duración:** El servicio extra tendrá una duración no superior a ocho horas de trabajo efectivo, no computándose como tal el tiempo invertido en la comida o cena del trabajador.



d) Contenido del servicio: Las funciones a realizar por el trabajador serán las propias de su categoría profesional y no sólo se limitarán a la atención al cliente, sino que vendrán obligados a realizar la puesta a punto del servicio en lo referente a vajillas, mantelería, cristalería y cubertería, así como al desbrase.

e) Comida: La comida o cena será facilitada por la empresa y el tiempo invertido en la misma no se computará como de trabajo efectivo.

f) Ropa de trabajo: El uniforme de los trabajadores extra consistirá en camisa y chaqueta o chaleco negro, pantalón, calcetines y zapato negro, y lazo blanco o negro y será de cuenta del trabajador.

Cuando la empresa disponga que el «trabajador extra» debe ir uniformado de manera diferente a la estipulada en el párrafo anterior, vendrá obligada a facilitar a éste la vestimenta adecuada.

g) Retribución: El servicio extraordinario se remunerará conforme a las retribuciones fijadas en este convenio y en proporción a la duración del mismo.

h) Lo establecido en el presente artículo será de aplicación a los trabajadores de la empresa que, además, presten «servicios extraordinarios» en la misma.

En cuanto a los Fijos-discontinuos

Se estará a lo dispuesto en el artículo 16 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas temporales o para el desarrollo de aquellas que no tengan dicha naturaleza pero que siendo de prestación intermitente tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados. La contratación podrá realizarse tanto a jornada completa, así como a jornada parcial.

En el contrato de trabajo vendrá perfectamente detallado el centro de trabajo, categoría profesional, y fechas de contratación.

El llamamiento de las personas trabajadoras fijas-discontinuas deberá de ser llevado a cabo por cualquier medio que deje constancia de su notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de su reincorporación, preferiblemente por correo electrónico facilitado por la persona trabajadora, por llamada telefónica o comunicación whatsapp y con una antelación mínima de dos días naturales.

El llamamiento se efectuará en el siguiente orden:

- persona trabajadora con más experiencia en el servicio en la empresa para el mismo puesto.
- persona trabajadora con más tiempo de antigüedad en la empresa.



La duración mínima del contrato fijo discontinuo no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a los diez meses en cómputo anual.

Las personas trabajadoras podrán declinar dicho llamamiento, hasta en dos ocasiones, siempre que acrediten que se encuentran trabajando y dados de alta en Seguridad Social sin que ello pueda ser considerado baja voluntaria del trabajador.

La empresa notificará a la RLT así como a las personas fijas discontinuas de la existencia de vacantes a cubrir. Dichas vacantes deberán ser cubiertas por riguroso orden de antigüedad de las personas trabajadoras fijas-discontinuas, las cuales mantendrán una opción preferente sobre las contrataciones externas.

La empresa podrá retrasar el llamamiento por un máximo de 10 días, siempre y cuando lo comunique por escrito a la persona trabajadora, antes de que transcurra el tiempo máximo de inactividad o desde la fecha habitual de su llamamiento. En dicha comunicación constará la fecha cierta de su reincorporación.

El ejercicio por la empresa de las facultades establecidas en el párrafo anterior, en ningún caso supondrá merma ni perjuicio a la garantía de periodos mínimos de ocupación contratados.

Se presumirá no efectuado el llamamiento:

A) Cuando transcurridos 10 días naturales desde la fecha en que se vayan a llevar a cabo las actividades para las que es contratada la persona trabajadora.

B) Cuando la empresa comunique fehacientemente la decisión de extinguir el contrato de trabajo.

La persona trabajadora Fijo Discontinuo que haya sido llamado y no se incorpore a la Empresa, perderá la condición de Fijo Discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la Empresa.

GARANTÍA DE OCUPACIÓN.

Se establece una garantía mínima de ocupación de 4 meses al año para la celebración de bodas, bautizos y comuniones de temporada, salvo cuando las características de los trabajos efectuados, o por la temporada en que éstos se desarrollen, sea superior en jornadas a la garantía establecida.

Dentro de la garantía de ocupación se computan tanto el tiempo efectivo de servicios como los descansos computables como de trabajo, tales como, descanso semanal, descanso entre jornadas, vacaciones, fiestas, permisos retribuidos y las suspensiones legales del contrato de trabajo. Las vacaciones generadas por la garantía de ocupación serán disfrutadas de común acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

Artículo 36. Contratación

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo gestionarán la realización de



cursos de formación profesional entre el personal desempleado.

Cuando por necesidades del servicio las empresas necesiten realizar contrataciones a tiempo parcial, éstas lo harán del personal desempleado si los hubiera, que habiendo sido formados estén capacitados para el desempeño de sus funciones.

Según establece el artículo 34. 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, el número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias pactando mediante este convenio que los contratos inferiores a un año no podrán realizar horas ordinarias superiores a ocho y media.

Los trabajadores en período de formación tendrán preferencia para efectuar contratación fija en caso de que existieran vacantes a la terminación de su contrato y siempre que hayan superado dicho período satisfactoriamente.

Los contratos deberán ser bien definidos, con precisión y claridad respecto a las prácticas a realizar según la especialidad del trabajador.

La jornada de trabajo diaria del personal contratado a tiempo parcial no podrá dividirse más de una vez.

Artículo 37. Cese

Plazo de preaviso: Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a) Jefe de departamento y titulados: un mes.

b) Resto de personal: 15 días.

En los supuestos en que, al término de un contrato temporal cuya duración inicial más prórrogas sean igual o superior a nueve meses, cualquiera de las partes contratantes no deseen prorrogar el mismo, estarán obligados a hacer saber dicha circunstancia, el Trabajador a la Empresa o la Empresa al Trabajador,

Habiendo recibido aviso con la citada antelación, la empresa tendrá la obligación de liquidar y pagar, la finalizar el preaviso, el salario y demás conceptos devengados por el trabajador/a.

No será exigible ningún plazo de preaviso para cesaren el caso de falta de pago o retraso continuado de dos o más meses en el abono del salario pactado.

Artículo 38. Periodo de Prueba

El periodo de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija ordinaria o fija discontinua, o de duración temporal o determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima siguientes:



DURACIÓN DEL CONTRATO	GRUPOS PROFESIONALES Y ÁREAS FUNCIONALES		
	Grupo primero de todas las áreas y grupo segundo del área quinta	Grupo segundo de todas las áreas, excepto del área quinta	Grupo tercero de todas las áreas
Por tiempo indefinido tanto fijos ordinarios como fijos discontinuos	90 días	60 días	45 días
Temporal superior a tres meses	75 días	45 días	30 días
Temporal hasta tres meses	60 días	30 días	15 días

El periodo de prueba se computará siempre como días naturales.

PERIODO DE PRUEBA DEL PERSONAL DIRECTIVO

En los contratos laborales comunes celebrados para ocupar puestos directivos, que no les corresponda uno de los grupos profesionales de las referidos en el artículo 16 del presente Acuerdo, el periodo de prueba podrá ser de seis meses de duración, siempre que se trate de contratos de duración indefinida, fijo ordinario o fijo discontinuo, o de cuatro meses en los de duración determinada o temporal.

NULIDAD DEL PERIODO DE PRUEBA

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador o trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, siempre y cuando lo hubiera superado.

CONTRATOS DE TRABAJO CELEBRADOS A TIEMPO PARCIAL

En los contratos celebrados bajo la modalidad de a tiempo parcial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar un periodo de prueba con sujeción a los periodos contemplados en los artículos anteriores.

No obstante, cuando estos contratos se celebren para la prestación de servicios que no se vayan a realizar todos los días de la semana, el periodo de prueba no podrá superar treinta días de trabajo efectivo, cuando sean por tiempo indefinido, o veinte días de trabajo efectivo cuando sean de duración determinada.

PERIODO DE PRUEBA DE LOS CONTRATOS FORMATIVOS

1. El periodo de prueba de los contratos en prácticas no podrá ser superior a un mes para los trabajadores y trabajadoras que estén en posesión de título de grado medio, ni a dos meses para los que estén en posesión de título de grado superior. Si al término del contrato en prácticas el trabajador o la trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad.



2. El periodo de prueba de los contratos para la formación y el aprendizaje no podrá ser superior a un mes. Si al término del contrato para la formación y el aprendizaje el trabajador o trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad en la empresa.

INTERRUPCIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador y a la trabajadora durante el periodo de prueba, no interrumpirán el cómputo del mismo salvo que se produzca acuerdo expreso y escrito entre ambas partes, bien al suscribirse el contrato de trabajo, bien en el momento de concurrir alguna de las situaciones referidas en el presente artículo.

NORMAS COMUNES

Serán de aplicación al periodo de prueba las normas comunes siguientes:

- a) La empresa y el trabajador o trabajadora están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.
- b) Durante el periodo de prueba, el trabajador o trabajadora 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, sin preaviso ni indemnización alguna.
- c) Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato de trabajo producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados en la antigüedad del trabajador y de la trabajadora en la empresa.

Artículo 39. Empresas de Trabajo Temporal

La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas en los términos que legalmente se establezcan. Artículo 43. E. T. En cuanto a la duración de los contratos se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores o la legislación vigente en cada momento.

Capítulo VIII. Prestaciones sociales

Artículo 40. Enfermedad y Accidente

Los trabajadores que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, y mientras dure la relación laboral, el empresario complementará hasta el 100% de la base reguladora del mes anterior al de la baja.



En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común y accidente no laboral, mientras dure la relación laboral el complemento a aplicar sobre el subsidio a cargo de la Seguridad Social será:

1. Durante la primera baja del año natural, las empresas complementaran a sus trabajadores hasta el 100 por 100 de la base reguladora del mes anterior a la baja y durante los 180 primeros días.

2. Durante la segunda baja del año natural las empresas complementaran a sus trabajadores hasta el 80% de la base reguladora del mes anterior a la baja durante los 15 primeros días y el 100 por ciento desde el día 16 y durante los 180 primeros días.

Forma de pago.

Los complementos que pagan las empresas de los tres primeros días de la primera y segunda baja derivada de enfermedad común y accidente no laboral se abonarán en la última nómina del mes de Diciembre.

Artículo 41. Seguro de muerte e invalidez

Los trabajadores o sus derechos habientes tendrán derecho a una indemnización a tanto alzado, equivalente según Anexo I en los supuestos de muerte o invalidez absoluta o gran invalidez del trabajador derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Dicho derecho en su actual cuantía se reconocerá para aquellos supuestos cuya causa determinante (muerte, accidente o enfermedad), se haya iniciado a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A dicho objeto la empresa facilitará a los trabajadores o a sus representantes legales, tanto del número de póliza como el nombre de la entidad aseguradora con quien suscribió dicho seguro.

Artículo 42. Auxilio por Defunción

En caso de fallecimiento, cualquiera que sea la causa de un trabajador afectado por el presente Convenio, se causará a favor de los herederos legales, el derecho a la percepción de una mensualidad del Salario Convenio más antigüedad con arreglo a la categoría profesional que tuviera el fallecido.

Artículo 43. Ayuda por jubilación

I. Jubilación a los 64 años. Las partes firmantes han examinado los posibles efectos positivos sobre el empleo que es susceptible de generar el establecimiento del sistema que perciba la jubilación con el cien por cien de los derechos pasivos de los trabajadores al cumplir 64 años de edad y la simultánea contratación por parte de las empresas de desempleados registrados en las oficinas de empleo según la legislación vigente.



II. Jubilación parcial. Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Capítulo IX. Seguridad y salud laboral

Artículo 44. Salud y Seguridad Laboral

En todas aquellas materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante.

En cumplimiento de la normativa citada, las empresas afectadas por el presente Convenio, llevarán a cabo su obligación de garantizar la vigilancia periódica del estado de la salud de los trabajadores a su servicio, debiendo efectuar al menos un reconocimiento anual en función de los riesgos inherentes al trabajo y dentro de la jornada laboral.

Dichos reconocimientos médicos serán voluntarios por el trabajador, excepto en los supuestos contemplados en la ley, y respetarán siempre la intimidad y dignidad de su persona, obligándose el empresario a tener absoluta confidencialidad con toda información relacionada con el estado de salud del trabajador.

Artículo 45. Delegados de Prevención

A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención, se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos de Laborales.

Los Delegados de Prevención serán designados en cada centro de trabajo por los representantes de los trabajadores en dicho centro. En el caso de que no ostenten la condición de representantes del personal o delegados sindicales deberán acreditar una formación mínima de 40 horas en la materia.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del ET, cuyo contenido en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores. No obstante se considerara tiempo efectivo de trabajo el ejercicio de las funciones descritas en los artículos 36. 2. a) y c), y 37. 1 y 2 de la LPRL.

Los Delegados de Prevención Laboral tendrán las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1. Competencias de los Delegados de prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.



b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en la ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:



- De 50 a 100 trabajadores2 Delegados de Prevención.
De 101 a 500 trabajadores3 Delegados de Prevención.
De 501 a 1000 trabajadores4 Delegados de Prevención.
De 1001 a 2000 trabajadores5 Delegados de Prevención.
De 2001 a 3000 trabajadores6 Delegados de Prevención.
De 3001 a 4000 trabajadores7 Delegados de Prevención.
De 4001 en adelante8 Delegados de Prevención.

Artículo 46. Comité de Seguridad y Salud

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

3. 2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1. Competencias del Comité de Seguridad y Salud:

a) Participar en la elección y configuración del Servicio de Prevención que se contrate por la empresa

b) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes. La empresa deberá motivar la negativa a tomar en consideración dichas propuestas.

2. En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, incluidos los que afecten a puestos subcontratados, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.



c) Participar en los criterios sobre el «sistema de vigilancia de la salud» que se establecerá en la empresa y conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer el plan de primeros auxilios y planes de emergencia y evacuación, programando los simulacros correspondientes.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

f) Participar en la elección o cambio de Mutua para contingencias profesionales.

Artículo 47. Evaluación de riesgos

1. Al objeto de detectar y estimar la magnitud de los riesgos laborales y determinar y adoptar las medidas y actividades de protección y prevención que sean precisas, se realizarán Evaluaciones de Riesgos Laborales de cada uno de los puestos de trabajo de la empresa conforme al contenido general, procedimiento, periodicidad y demás requisitos que se establecen en los artículos 3 al 7 del Reglamento de los Servicios de Prevención, R. D. 39/1997, de 17 de enero.

Artículo 48. Consulta y participación

Deberá consultarse con la debida antelación, a los Delegados de Prevención, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la adopción de decisiones relativas a la planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Artículo 49. Manipulador de Alimentos

Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a asumir los gastos necesarios para la renovación del carnet de manipulador de sus trabajadores, acreditativo de la formación en materia de higiene y manipulación de alimentos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, (Capítulo VIII del Anexo II y el Capítulo XII del Anexo II).

Artículo 50. Protección a la maternidad

1. La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16 de la LPRL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de



las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o a pesar de tal adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifiquen los servicios médicos, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, le relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará al derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica y objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45. 1 d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 51. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

Se deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de la procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 52. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y,



especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral sectorial de Hostelería, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Del mismo modo las partes firmantes se comprometen a cumplir y hacer efectivo los protocolos de actuación en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la no discriminación en las relaciones laborales, acordados en el artículo 45 del V Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería, (ALEH V).

En las materias no reguladas en el presente convenio se estará a lo dispuesto en los artículos 46 a 51 de V Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería, (ALEH V).

Capítulo IX. Régimen disciplinario laboral

Artículo 53. La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente capítulo.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 54. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Toda falta cometida por un trabajador o por una trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador o trabajadora, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 55. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliada al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.



Artículo 56. FALTAS LEVES

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el periodo de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

Artículo 57. FALTAS GRAVES

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar uno o dos días al trabajo durante el periodo de treinta días sin autorización o causa justificada.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.



4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.

9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.

10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.

11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

13. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.



15. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

17. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

19. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 58. FALTAS MUY GRAVES

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.



8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.

10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.

11. La reincidencia en falta grave o muy grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 59. CLASES DE SANCIONES

1. La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- a. Amonestación
- b. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b. Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al



objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación pre procesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- a. Las de hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- b. Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.
- c. Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Artículo 60. PRESCRIPCIÓN

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

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de treinta días, el dies a quo de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Los plazos establecidos para la apreciación de reincidencia en la comisión de las faltas tipificadas en las faltas graves y muy graves quedarán interrumpidos por los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos.

Capítulo X. Solución extrajudicial de conflictos

Artículo 61. Adhesión al III ASAC-CLM

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en su totalidad al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha. (III ASAC-CLM) de 9 de diciembre del 2013.

Disposiciones Finales

Disposición Final Primera

Todas las disposiciones establecidas en el vigente Convenio Colectivo serán de aplicación, siempre y cuando no haya Leyes, derechos, normas y disposiciones de organismos de la Administración que mejoren las aquí pactadas, en cómputo anual.

Disposición Final Segunda

Se crea una Comisión Paritaria de vigilancia y de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, para que se cumplan los puntos específicos de dicha ordenanza.



Anexo I.

Grupo de establecimientos que se rigen por la columna «A».

- Hoteles de 5 y 4 estrellas.
- Apartamentos turísticos y camping de lujo y 1ª.
- Restaurantes de 5 y 4 tenedores.
- Cafeterías de categoría especial.
- Residencias de lujo.
- Salas de fiestas, salones de baile, discotecas, tablaos flamencos, salas de té y similares.
- Balnearios de lujo.
- Tabernas de lujo.
- Alojamientos rurales de lujo.

Grupo de establecimientos que se rigen por la columna «B» .

- Hoteles de 3, 2 y 1 estrellas.
- Residencias de 3, 2 y 1 estrellas.
- Hostales de 3, 2 y 1 estrella.
- Hoteles-Apartamentos de 3, 2 y 1 estrellas.
- Moteles de 3, 2 y 1 estrellas.
- Pensiones de 3,2 y 1 estrellas.
- Fondas, casas de huéspedes y posadas.
- Balnearios de 2 y 1 estrellas.
- Alojamientos Rurales de 3, 2 y 1 estrellas.
- Restaurantes de 3,2 y 1 tenedores.
- Casas de comidas.
- Cafés-bares, chocolaterías y heladerías.
- Apartamentos turísticos y camping de 2ª y 3ª.
- Cafeterías de 1ª y 2ª.
- Establecimientos de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, creperías y similares.
- Bares, cervecerías y similares.
- Colectividades y demás centros de trabajo de titularidad pública cuya explotación de servidos es adjudicada por concurso público.

Anexo II: Niveles retributivos según convenio.

AREA FUNCIONAL PRIMERA.	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Jefe/a recepción.	1
	2º Jefe/a recepción.	1
	Jefe/a comercial.	1
	Jefe/a administración.	1
	Primer/a conserje.	1
	Recepcionista.	3
	Conserje.	3
	Administrativo/a.	3
	Relaciones públicas.	3



	Comercial.	3
	Técnico/a prevención de riesgos laborales.	2
	Ayudante/a recepción y/o conserjería.	5
	Telefonista.	5
	Ayudante/a administrativo.	5
	Auxiliar recepción y conserjería.	4

AREA FUNCIONAL SEGUNDA	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Jefe/a cocina.	1
	2º jefe/a cocina.	1
	Jefe/a catering.	1
	Jefe/a partida.	2
	Cocinero/a.	3
	Repostero/a.	2
	Encargado/a economato.	3
	Ayudante/a cocina.	5
	Ayudante/a economato.	5
	Auxiliar cocina/economato.	5

AREA FUNCIONAL TERCERA	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Jefe/a restaurante o sala.	1
	2º jefe/a restaurante o sala.	1
	Jefe/a operaciones de catering.	1
	Gerente de centro.	1
	Jefe/a sector.	1
	Camarero/a.	3
	Barman/Barwoman.	3
	Sumiller/a.	3
	Jefe/a sala catering.	1
	Supervisor/a catering.	3
	Supervisor/a colectividades.	3
	Supervisor/a restauración moderna.	3
	Preparador/a montador/a catering.	4
	Conductor/a equipo catering.	4
	Preparador/a restauración moderna.	5
	Ayudante/a camarero.	5
	Ayudante/a equipo catering.	5
	Monitor/a o cuidador/a colectividades.	5
	Asistente/a colectividades.	5
	Asistente/a preparador/montador catering.	5
	Asistente/a restauración moderna.	5

AREA FUNCIONAL CUARTA	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Gobernante/a o Encargado/a general.	1
	Subgobernante/a o Encargado/a sección.	2
	Camarero/a pisos.	3



	Auxiliar pisos y limpieza.	4
--	----------------------------	---

AREA FUNCIONAL QUINTA	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Jefe/a servicios catering.	1
	Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares.	2
	Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	2
	Encargado/a sección.	2
	Especialista mantenimiento y servicios auxiliares.	2
	Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	3
	Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares.	5

AREA FUNCIONAL SEXTA	CATEGORIA	NIVEL RETRIBUTIVO
	Responsable servicio.	1
		1
	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud).	1
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente).	2
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario).	4

Anexo IV GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINEIDAD O AFINIDAD

1º grado de consanguinidad: Padres Hijos Yerno/Nuera	1º grado de afinidad: Padres del cónyuge Hijos del cónyuge Yerno/Nuera del cónyuge
---	---

2º grado de consanguinidad: Abuelos Hermanos Nietos	2º grado de afinidad: Abuelos del cónyuge Hermanos del cónyuge Nietos del cónyuge
--	--



3º grado de consanguinidad: Tíos Sobrinos Bisabuelos Biznietos	3º grado de afinidad: Tíos del cónyuge Sobrinos del cónyuge Bisabuelos del cónyuge Biznietos del cónyuge
--	--

4º GRADO DE CONSANGUINIDAD: Primos	4º GRADO DE AFINIDAD: No se contempla
---------------------------------------	--

SEGÚN EL CODIGO LEGAL VIGENTE



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANULACIÓN RESOLUCIÓN DE 7 DE FEBRERO 2023, DECRETO N.º 2023-0099, POR LA QUE SE CONVOCABA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

511

Habiéndose aprobado la Resolución de Alcaldía n.º 2023-0108 de fecha 10.02.2023 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se anula la resolución que convocaba el proceso de selección para la contratación con carácter laboral temporal de personas desempleadas en el marco del plan de empleo (orden 146/2022, de 27 de julio, de la consejería de economía, empresas y empleo, por la que se regulan las bases la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el fondo social europeo plus).

Se adjunta el texto literal de la resolución:

<

PROYECTO 1:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN BRIHUEGA

1 PLAZA DE COORDINADOR con una duración de 8 meses. CUALIFICACIÓN

[Título de Bachiller, técnico o equivalente (según la normativa oficial que establece las equivalencias entre distintas enseñanzas de planes educativos extintos con el Título de Bachillerato)].

9 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses NO CUALIFICADOS

PROYECTO 2:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN LAS PEDANÍAS

8 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses NO CUALIFICADOS

Visto que con fecha 7 de febrero de 2023 se inscribieron las ofertas genéricas de empleo en el servicio de empleo de Castilla - La Mancha.

Visto que con fecha 9 de febrero de 2023 se publicaron en el BOP de Guadalajara n.º 28 de fecha 9 de febrero de 2023 se publicaron las bases de selección.



Visto lo establecido en el artículo 23.1 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022, que dice: "Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en el artículo 6.2, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, diez días hábiles de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria".

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Anular la Resolución de la Alcaldía (Decreto 2023-0099) de fecha 7 de febrero de 2023, que resolvía convocar el proceso de selección para la contratación de:

PROYECTO 1:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN BRIHUEGA

1 PLAZA DE COORDINADOR con una duración de 8 meses. CUALIFICACIÓN

[Título de Bachiller, técnico o equivalente (según la normativa oficial que establece las equivalencias entre distintas enseñanzas de planes educativos extintos con el Título de Bachillerato)].

9 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses NO CUALIFICADOS

PROYECTO 2:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN LAS PEDANÍAS

8 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses NO CUALIFICADOS

SEGUNDO. Que se redacten unas nuevas bases y convocatoria para su publicación respetando los plazos establecidos en el artículo 23.1 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.



TERCERO. Publicar la presente Resolución en el BOP de Guadalajara.>>

En Brihuega, a 16 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ACUERDO DESAFECTACIÓN FINAL BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

512

En el Pleno Ordinario 08/10/2022 se aprobó la desafectación definitiva de la siguiente relación de caminos:

Polígono 502 Parcela 9001

Polígono 502 Parcela 9002

Polígono 503 Parcela 9001

Polígono 503 Parcela 9003

Polígono 503 Parcela 9004

Polígono 505 Parcela 9001

Polígono 505 Parcela 9003

Polígono 505 Parcela 9005

Polígono 505 Parcela 9007

Polígono 505 Parcela 9008

Polígono 503 Parcela 9002

Polígono 505 Parcela 9002

Polígono 503 Parcela 9007

Polígono 503 Parcela 9009

propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

PRIMERO. Aprobar definitivamente la alteración de la calificación jurídica de los caminos citados que pasan a ser un bien de dominio público a bien patrimonial,

SEGUNDO. Anotar en el Libro Inventario de Bienes de la Corporación la alteración de la calificación jurídica que ha sufrido el bien inmueble

El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares



interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Budia a 16 de febrero de 2023, El Alcalde-Presidente D. David Nicolás Cuevas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACION DE ATRIBUCIONES- EXPEDIENTE 331/2023

513

Con fecha 2 de febrero de 2023, el Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Primero.- En relación a los proyectos para la ejecución de la obra “edificio centro acuático”.

Se delega en la Alcaldía, la aprobación del proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud y proyectos complementarios específicos de instalaciones de “edificio para centro acuático”.

Segundo.- En relación al expediente de contratación para la ejecución de la obra “edificio para centro acuático”:

Una vez aprobado el proyecto y cumplidos los trámites oportunos previos a la tramitación del expediente de contratación, acordar que éste se tramite por procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y tramitación ordinaria y se delega en la Alcaldía, las siguientes atribuciones:

- a. El inicio formal del expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- b. Todas las atribuciones que le correspondan al Pleno como órgano de contratación en la tramitación de los expedientes hasta la formalización del contrato.

Tercero.- En relación al expediente de contratación de los servicios complementarios del anterior, correspondientes a los servicios de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de ejecución de la obra de edificio para centro acuático:

Acordar que éste se tramite por procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y tramitación ordinaria y se delega en la Alcaldía, las siguientes atribuciones:

- a. El inicio formal del expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento



jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

- b. Todas las atribuciones que le correspondan al Pleno como órgano de contratación en la tramitación de los expedientes hasta la formalización del contrato.
- c. Todas las atribuciones que correspondan al órgano de contratación durante la ejecución del contrato, incluida la resolución de incidencias y ampliaciones en el plazo de ejecución.
- d. Interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- e. Modificarlo por razón de interés público en los términos y con los límites descritos en la LCSP.
- f. Suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.
- g. Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, resolución sobre incumplimientos y penalidades.
- h. La tramitación y acuerdo de devolución de la garantía definitiva.
- i. Reajuste de anualidades.

Cuarto.- En relación a los expedientes de contratación de los servicios complementarios correspondientes de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de ejecución de la obra de edificio de Policía Local

Se delega en la Alcaldía, las siguientes atribuciones:

- a. Todas las atribuciones que correspondan al órgano de contratación durante la ejecución del contrato, incluida la resolución de incidencias y ampliaciones en el plazo de ejecución.
- b. Interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c. Modificarlo por razón de interés público en los términos y con los límites descritos en la LCSP.
- d. Suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.
- e. Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, resolución sobre incumplimientos y penalidades.
- f. La tramitación y acuerdo de devolución de la garantía definitiva.
- g. Reajuste de anualidades.

Quinto.- En relación al expediente de contratación de los servicios complementarios correspondientes a la dirección técnica de instalaciones, integrado dentro de dirección facultativa de ejecución de la obra de edificio de Policía Local.

Acordar que éste se tramite por procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y tramitación urgente, a la vista de la situación en la que se encuentra el expediente, conforme a lo expuesto en el antecedente II, apartado (5), letra A , y delegar en la Alcaldía, las siguientes atribuciones:

- a. El inicio formal del expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento



- jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- b. Todas las atribuciones que le correspondan al Pleno como órgano de contratación en la tramitación del expediente hasta la formalización del contrato.
 - c. Todas las atribuciones que correspondan al órgano de contratación durante la ejecución del contrato, incluida la resolución de incidencias y ampliaciones en el plazo de ejecución.
 - d. Interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - e. Modificarlo por razón de interés público en los términos y con los límites descritos en la LCSP.
 - f. Suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.
 - g. Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, resolución sobre incumplimientos y penalidades.
 - h. La tramitación y acuerdo de devolución de la garantía definitiva.
 - i. Reajuste de anualidades.

Sexto.- Ampliación del acuerdo de delegación de fecha 28 de junio de 2021 relativo a la delegación de atribuciones en la Alcaldía durante la ejecución de los contratos de obra.

Delegar en la Alcaldía expresamente los acuerdos de reajuste de anualidades, en relación a todas las obras cuyo órgano de contratación es el Pleno.

Séptimo.- Las competencias relacionadas en los apartados anteriores pueden ser objeto de delegación de conformidad con el 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos de delegación deberán ser publicados de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en la sección de transparencia de la sede electrónica municipal, surtiendo efecto a partir del día siguiente al de su adopción.».

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985 de 2 Ley 39/2015e 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 Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación o publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Guadalajara en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si se considera conveniente.

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Cabanillas del Campo, a 16 de febrero de 2023. El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª ALBAÑILERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR.

514

Expediente n.º: 1706/2022

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Albañilería en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar, de fecha 16 de febrero de 2023, se ha procedido a aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Albañilería en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar, de fecha 16 de febrero de 2023, se ha procedido a aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Albañilería en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme al siguiente detalle:

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

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



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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinado el certificado de Secretaría sobre las mismas de esta misma fecha, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO

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

registro de entrada	Nombre y apellidos	DNI
2023-E-RC-193	Juan Manuel de la ROSA CAROZO	XX04618XX

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

TERCERO. Conforme a la base quinta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, concediéndose el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto, falta u omisión que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.”

Lo que se publica a los efectos oportunos en Fontanar a 16 de febrero de 2023, el
Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES QUE FINANCIEN ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO QUE QUEDEN FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ORDINARIA ANUAL.

515

CÓDIGO BDNS: 673435

Primero.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, las entidades legalmente constituidas y con sede social en Guadalajara, que organicen actividades deportivas específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, y que representen a la ciudad, dentro del término municipal o fuera del mismo siempre que participen en competiciones que visibilicen el nombre de la Ciudad y bajo los condicionantes expuestos.

REQUISITOS:

- a) Encontrarse inscrito, a fecha de publicación de la Convocatoria, si procede, en cualquier Registro Administrativo según corresponda a cada entidad.
- b) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como respecto del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- c) No hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No estar incurso los administradores, o aquellos que ostenten la representación legal de la persona jurídica, en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- e) Los requisitos previstos en las letras c), d) se acreditarán mediante la presentación de la declaración responsable del beneficiario firmada en su solicitud. (Anexo V)
- f) Estar constituidos de conformidad con las normativas vigentes.
- g) Tener sede social en el término municipal de Guadalajara.
- h) Se requiere que el beneficiario disponga de un NIF que acredite estar dado de



alta a efectos fiscales en la Hacienda Pública.

i) Haber presentado justificación en plazo de las subvenciones municipales que puedan haber obtenido con anterioridad del Ayuntamiento de Guadalajara.

EXCLUSIONES:

a) Las entidades que se rijan por las disposiciones relativas al contrato de sociedad, tales como sociedades civiles, mercantiles, cooperativas y mutualidades así como las uniones temporales de empresas y las agrupaciones de interés económico, así como, en general, todas aquellas cuyo fin consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios, con la excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas en razón del objeto de la convocatoria.

b) Los partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales, así como las uniones, coaliciones o federaciones de estos.

c) Las comunidades de bienes y propietarios.

d) Cualquier otra regulada por legislación específica.

e) Las actividades que la entidad desarrolle de manera exclusiva para sus asociados.

f) Los entrenamientos y actividades incluidas en el programa "Somos deporte 3-18 Curso 2022-23 (JCCM).

g) Campus deportivos estacionales.

h) No serán subvencionadas las actividades que sean similares o estén incluidas en la programación ordinaria anual de la entidad solicitante.

Segundo.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria extraordinaria es, regular la concesión de subvenciones en materia de deportes para la organización y celebración de eventos de carácter deportivo delimitadas fuera de la programación ordinaria anual, entendiéndose como la misma como aquella programación deportiva ordinaria anual de un colectivo, la actividad realizada periódicamente durante el año natural o temporada deportiva, y así calendarizada, cuyo objeto es fomentar la realización del deporte en la ciudad de Guadalajara y barrios anexionados y/o, representar al deporte de la Ciudad de Guadalajara fuera del término municipal, en régimen de concurrencia competitiva, basándose en los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, con la finalidad de promocionar de manera efectiva la actividad físico-deportiva y crear hábitos de vida saludable por y para la población municipal.

Tercero.- BASES REGULADORAS.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las



bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2023; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado

Cuarto.- CUANTÍA.

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria:

341.0 480.01 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a las Asociaciones Deportivas y deportistas individuales, para la realización de actividades específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y cuyo importe asciende a la cantidad de 80.000 €

Se acuerda la realización de tres procedimientos de concesión sucesivos, en base a los siguientes períodos:

- Primer periodo, para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de octubre de 2022 a 31 enero de 2023, para los que se destinarán la cantidad de 40.000 euros.
- Segundo periodo, para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de febrero a 31 mayo de 2023, para los que se destinarán la cantidad de 20.000 euros.
- Y tercer período, para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de junio a 30 de septiembre de 2023, para los que se destinarán la cantidad de 20.000 euros.

Quinto.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo 13, con el fin de adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

CRITERIOS DE VALORACIÓN		
a) IMPACTO ESPERADO: Espectadores, participantes, medios, etc.	Máximo	15 puntos
b) ANTIGÜEDAD DEL EVENTO: por su número de ediciones, calidad y singularidad.	Máximo	10 puntos



c) NIVEL DEL EVENTO: Local, Autonómico, Nacional o Internacional	Máximo	15 puntos
d) CONCORDANCIA CON EL PROYECTO DE POLÍTICA DEPORTIVA LOCAL: en base a la concordancia con el proyecto de política deportiva local acorde con los objetivos de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Guadalajara y las Líneas Estratégicas correspondientes a dicha subvención: <ul style="list-style-type: none"> • L.E Asociacionismo y participación • L.E. Promocionar e incentivar e deporte en la ciudad • L.E. Acción social e Igualdad 	Máximo	60 puntos
Valoración total del proyecto/evento.....		100 puntos

Sexto.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se acuerda la ejecución de las actividades subvencionadas en tres periodos diferenciados para el procedimientos de concesión sucesivos:

1. Primer periodo, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de octubre de 2022 a 31 de enero de 2023.
2. Segundo periodo, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de febrero a 31 de mayo de 2023.
3. Y tercer período, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de junio a 30 de septiembre de 2023.

Los plazos para la presentación de las solicitudes serán:

- Primer periodo: desde la fecha de publicación de las presentes bases en el B.O.P., hasta el 28 de febrero de 2023.
- Segundo periodo: del 1 de marzo al 30 de junio de 2023.
- Tercer periodo: del 1 de julio al 31 de octubre de 2023.

Solamente podrá presentarse una solicitud por cada uno de los beneficiarios para cada uno de los períodos habilitados.

En Guadalajara a 17 de febrero de 2023, Fdo. El Alcalde-Presidente D. Alberto Rojo Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIO SANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES

516

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25/04/2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIO SANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las posibles bajas y vacaciones con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Auxiliar Sociosanitario/a

Régimen: Personal laboral temporal

Unidad/Área: Vivienda de Mayores

Categoría profesional: Auxiliar Sociosanitario/a

1 - Titulación exigible (estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados):

- Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
- FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
- FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
- Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.



2 - Titulación exigible: Carnet de manipulador de alimentos

Funciones encomendadas: Ver base duodécima

Sistema selectivo: Concurso

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral temporal por sustitución de trabajador/a regulada en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reforma laboral. Además de lo anterior, se estará a lo dispuesto en el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio.

La jornada de trabajo será la que corresponda a la persona que sustituya.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a. Tener la nacionalidad a. española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e. Poseer la titulación exigida en la cláusula primera.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las



condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maranchón se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://maranchon.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://maranchon.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación; transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://maranchon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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



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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente y Suplente: Miembro del Servicio de Bienestar Social de la JCCM

2 Vocales y 2 Suplentes: Miembro del Servicio de Bienestar Social de la JCCM

Vocal y Suplente: A propuesta de otras Administraciones.

Secretario y Suplente: Miembro del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Titulación exigida	5 puntos. La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar de duración igual o superior a 40 horas.	1 punto
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar de duración inferior a 40 horas.	0,5 puntos

Los títulos que no detallen el número de horas no podrán ser valorados.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por haber prestado servicios como Personal Sociosanitario en la Administración Pública.	0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos
Por haber prestado servicios en la Empresa Privada en puestos de trabajo socio-sanitarios.	0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o



sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los medios precedentes se efectuará mediante contratos o certificados con expresión del tiempo trabajado y la categoría profesional y con la vida laboral actualizada.

En caso de producirse un empate entre aspirantes se establece como criterio de desempate la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De mantenerse el empate, mayor puntuación en el apartado de formación, y el último criterio de desempate será el orden alfabético del primer apellido del aspirante, establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado: letra U.

c) Otros	
Cargas familiares	Hasta un máximo de 2 puntos
Situación de desempleo	Hasta un máximo de 3 puntos

- Cargas Familiares: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar mediante Declaración Responsable el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

- Por desempleo: 0,2 puntos por cada mes en situación de desempleo en los últimos dos años acreditando esto mediante la vida laboral o certificado del SEPE.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 25 puntos, no estableciéndose puntuación mínima.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados pro orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo: <https://maranchon.sedelectronica.es>.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente de la publicación del resultado provisional de la selección para que se puedan efectuar alegaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa en el orden de prelación definitivo de



aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento <https://maranchon.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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

PERIODO DE PRUEBA:

Se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y su existencia y duración será reflejada en el correspondiente contrato de trabajo.

La Alcaldía como Jefe de Personal y consecuentemente, responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo



utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

No se establece una puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa).

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. No obstante, si renunciara más de tres veces sin motivo justificable sí que podrá ser excluida mediante Resolución de Alcaldía.

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino en la empresa privada.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 10 minutos entre cada llamada.



Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o se cree una nueva bolsa de trabajo.

Asimismo se establece, que tras dos informes negativos debidamente notificados e instruidos, se excluirá al aspirante de la bolsa.

DUODÉCIMA. Funciones propias del puesto a desempeñar

El/La trabajador/a prestará servicios para el Ayuntamiento en el centro de trabajo sito en Camino Carragón, nº 1, en Maranchón, "VIVIENDA DE MAYORES VIRGEN DE LOS OLMOS", con la categoría profesional de Auxiliar Sociosanitario/a, conforme viene establecido en el VII Convenio Colectivo Marco Estatal de los Servicios de Atención a Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, teniendo como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

1 - Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.

2 - Realizar intervenciones dirigidas a cubrir las actividades básicas de la vida diaria de los residentes.

3. - Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.

4. - Mantener la higiene personal de las personas usuarias.

5. - Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.

6. - Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.

7. - Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo



con su preparación técnica le sean encomendados.

8. - Colaborar en la administración de la medicación.

9. - En ausencia del gobernante/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

10. - Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.

11. - Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.

12. - Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.

13. - Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.

14. - Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.

15. - Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.

16. - Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.

17. - Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado. Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

18. - Podrá realizar el servicio, en coordinación con el resto del personal, del servicio de acompañamiento a los residentes al Centro de Salud u Hospital, en citas programadas.



DECIMOTERCERA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Maranchón, a 16 de febrero de 2023. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I.
nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el
municipio _____ de _____,
calle _____ nº _____,
teléfono/s _____ y correo electrónico: _____

EXPONE



PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR SOCIO SANITARIO/A del Ayuntamiento de Maranchón, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número___ de fecha _____

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que, adjunta:

- Fotocopia del DNI y carnet de manipulador.
- Certificado titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración, así de cualquier otro documento susceptible de ser valorado.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Auxiliar Sociosanitario/a del Ayuntamiento de Maranchón.

En _____, a ___ de _____ de 2023

El solicitante,

Fdo. _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

D/D^a _____, con D.N.I. n^o _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio _____ de _____, calle _____ n^o ____, teléfono/s _____ y correo electrónico: _____

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por



cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

DOCUMENTOS:

- Datos de titulación.

Descripción: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
- FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
- FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
- Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Titulación exigible: Carnet de manipulador de alimentos

- Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción: Los susceptibles de ser baremados en la base séptima (formación, experiencia y otros, acreditándolos mediante contratos o certificados con expresión del tiempo trabajado y la categoría profesional y con la vida laboral actualizada).

- En su caso: Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados, Declaración Responsable si los mismos carecen de ingresos; la última declaración de IRPF; certificado del SEPE.

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1. Que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.
2. Que no he sido separado del Servicio de Administraciones Públicas, hallarme inhabilitado y no padecer enfermedad o defecto físico para el desempeño del puesto.
3. Que no desempeño puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas



El solicitante y miembros de su unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al Ayuntamiento de Maranchón a acceder a los datos aquí declarados, con el objeto de comprobar la certeza de los mismos.

En Maranchón, a ____ de _____ de 2023

FDO: _____ FIRMA _____ .

---- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrugd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento.

----- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://maranchon.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, 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.

Maranchón, 16 de febrero de 2023. Fdo. El alcalde, José Luis Sastre Gozalo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE UN GUARDA MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES

517

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de Guarda-mantenedor de polideportivo-servicios múltiples, por resolución de la Alcaldía núm. 0121/2023 de fecha 15 de febrero de 2023, se resuelven las alegaciones presentadas y se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos a citada convocatoria, procediéndose a su publicación:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por:

NIF	Nombre	Registro de Entrada
***4161**	ANTONIO VÁZQUEZ PEÑA	2023-E-RC-302
***6748**	YASMIN GASCON YUSTE	2023-E-RC-358
8961*	PABLO MONTES VEGA	2023-E-RC-362

Al subsanar el requisito de falta de documentación en la solicitud.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, siendo la siguiente:

Admitidos:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
0628*	ALBERTA TORRALBA NAVÍO	2022-E-RC-2435	04/11/2022 12:49
1041*	ALBERTO CHECA PINILLA	2022-E-RC-2439	07/11/2022 09:02
4530*	DANIEL MELARA GUARDIA	2022-E-RC-2455	08/11/2022 10:39
1656*	EDUARDO NAVARRO PECO	2022-E-RC-2323	25/10/2022 12:01
5875*	FERNANDO HERRAIZ MARTÍNEZ	2022-E-RC-2437	04/11/2022 13:40
1666*	FRANCISCO IZQUIERDO ESTEBAN	2022-E-RC-2240	18/10/2022 10:16
1125*	JESÚS MARÍA ALFARO LÓPEZ	2022-E-RC-2393	31/10/2022 12:44
1004*	JESÚS SALAS MARTINEZ	2022-E-RC-2300	24/10/2022 11:05
1469*	JORGE RUIZ BUENO	2022-E-RC-2472	10/11/2022 10:59
1642*	JUSTINO GONZÁLEZ ALCOCER	2022-E-RC-2295	21/10/2022 14:24
2524*	LADY JINETH HERRERA GUIZA	2022-E-RC-2270	20/10/2022 11:08
1004*	MARTA ISABEL MORENO CASO	2022-E-RC-2415	03/11/2022 12:15
3572*	MIGUEL JIMÉNEZ GÓMEZ	2022-E-RC-2374	28/10/2022 10:39
9654*	MIGUEL ÁNGEL CERRILLO RUIZ	2022-E-RC-2413	03/11/2022 10:17
1399*	RICHARD LÓPEZ PASCUAL	2022-E-RC-2286	21/10/2022 11:33
1657*	ÁNGEL BERMEJO HERRANZ	2022-E-RC-2273	20/10/2022 11:31
1657*	ÁNGEL JOSÉ MARCO MARTÍNEZ	2022-E-RC-2402	02/11/2022 12:20
1416*	ANTONIO VAZQUEZ PEÑA	2022-E-RC-2235	17/10/2022 11:42
8961*	PABLO MONTES VEGA	2022-E-RC-2480	10/11/2022 14:05



9674*	YASMIN GASCON YUSTE	2022-E-RC-2290	21/10/2022 11:56
-----------	---------------------	----------------	------------------

Excluidos:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
4364*	SERGIO PÉREZ MEDINA	2022-E-RC-2433	04/11/2022 10:50	A

Causas de exclusión:

A. No aportar de titulación exigida: Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado y otros asimilados de alguna de las siguientes familias profesionales: electricidad y electrónica, edificación y obra civil, instalación y mantenimiento, seguridad y medio ambiente, transporte y mantenimiento de vehículos, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

B. No aportar Carnet de conducir en vigor, permiso B

C. No aportar titulación de la vida laboral reciente y tarjeta de inscripción en desempleo.

TERCERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 22 de Febrero de 2023, a las 10 horas, en el Aula de la UNED (C/ Las Tiendas, 58), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento <https://www.molinadearagon.es/empleo> y en el Tablón de Anuncios <https://molina-aragon.sedelectronica.es/board>, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

A partir de esta, todas las demás publicaciones del procedimiento se realizarán en la página web y en el Tablón de la Sede Electrónica y Ayuntamiento.

En Molina de Aragón, 15 de febrero de 2023, El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Montes Moreno,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

518

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Villanueva de Alcorón celebrada en fecha 13 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 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 efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o vía telemática, mediante cita previa, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, se publicará un resumen del Presupuesto en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villanuevadealcoron.sedelectronica.es>).

En Villanueva de Alcorón a 13 de febrero de 2023. EL ALCALDE. Fdo.: José Martínez Mozo.



MANCOMUNIDADES

SOCIEDAD DE BALDIOS DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL

519

La Asamblea General de la Sociedad de Baldios de Sigüenza (compuesta por los propietarios de los Montes de "El Montecillo y los Chorrone, San Cristobal, La Quebrada, El Espino o Conejera, y La Cuesta del Huesario y la Cuerda" celebrará sesión ordinaria en el Centro Cultural El Torreón, sita en calle Valencia nº 5 de Sigüenza, el día 4 de marzo de 2023, a las once y treinta horas en primera convocatoria y doce horas en segunda convocatoria, para tratar los asuntos anotados al pie:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación de cuentas
- 2.- Renovación de cargos de la Junta Rectora
- 3.- Reparto de bienes de la Sociedad
- 4.- Estudio y gestión de las deudas a esta Sociedad, por la empresa IBERDROLA S.S.
- 5.- Ruegos y preguntas

En Sigüenza, a 16 de febrero de 2023. El Presidente.Fdo. Julio Asenjo Cerezo