BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 119, fecha: miércoles, 22 de Junio de 2022

SUMARIO

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. DE CABANILLAS DEL CAMPO (GUADALAJARA), PARA EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 — BOP-GU-2022 - 2083

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2022 — BOP-GU-2022 - 2084

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDA A RESINEROS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA AÑO 2022 — BOP-GU-2022 - 2085

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN — BOP-GU-2022 - 2086

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2491/2022. CONVOCATORIA CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2022 — BOP-GU-2022 - 2087

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN ORDENANZA CONVIVENCIA CIUDADANA — BOP-GU-2022 - 2088

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN ORDENANZA INSTALACIONES DEPORTIVAS, PISTA DE PADEL — BOP-GU-2022 - 2089

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CUENTA GENERAL 2021 — BOP-GU-2022 - 2090

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA — BOP-GU-2022 - 2091

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN FORMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS LOCALES — BOP-GU-2022 - 2092

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CUENTA GENERAL 2021 — BOP-GU-2022 - 2093

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ARRIBA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022 — BOP-GU-2022 - 2094

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ARRIBA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2021 — BOP-GU-2022 - 2095

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA — BOP-GU-2022 - 2096

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA NÚMERO 114, DE FECHA 14/06/2022, SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO — BOP-GU-2022 - 2097

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 2098

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

BANDO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2022 - 2099

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN FUNCIONES BOP-GU-2022 - 2100

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA CEMENTERIO MUNICIPAL BOP-GU-2022 - 2101

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.021 BOP-GU-2022 - 2102

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2022 BOP-GU-2022 - 2103

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6/2022 BOP-GU-2022 - 2104

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL PARQUE DE ZORITA DE LOS CANES BOP-GU-2022 - 2105

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 EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. DE CABANILLAS DEL CAMPO (GUADALAJARA), PARA EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

2083

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. de Cabanillas del Campo (Guadalajara), (código de convenio 19001072012002), para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2023; convenio que tuvo entrada el 24 de marzo de 2022 y subsanado el 30 de mayo de 2022, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

En Guadalajara, a 15 de junio de 2022. La Delegada Provincial, Maria Susana Blas Esteban

PLATAFORMA DE CONVENIO EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. (CENTRO DE CABANILLAS DEL CAMPO)

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

PREAMBULO

El presente Convenio fue suscrito, en Cabanillas del Campo (Guadalajara), con fecha 29 de Noviembre de 2021, de una parte, por el Comité de Empresa y por los sindicatos FESMC UGT y CCOO Construcción y Servicios, en representación de las personas trabajadoras, y de otra, por la Dirección de la Empresa y el Asesor Legal de la misma, en representación de la Empresa.

Dichas partes han sido las negociadoras del presente Convenio y legitimadas, a tenor de lo establecido en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET).

Asimismo, y de conformidad con el artículo 86.1 ET, durante la vigencia del presente Convenio colectivo las partes designadas podrán negociar su revisión.

Articulo1.- AMBITO FUNCIONAL.

El presente convenio establece las normas que regulan las condiciones de trabajo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO S.L., que su actividad consiste en la prestación de servicios independientes, relacionados principalmente con marketing, publicidad y embalaje.

Artículo 2.- AMBITO TERRITORIAL

El presente convenio colectivo será de aplicación en el centro de trabajo que la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L tiene en la localidad de Cabanillas del Campo (Guadalajara)

Artículo 3.- AMBITO PERSONAL.

El presente convenio regulará y afectara las condiciones de trabajo y todas las actividades que sean de normal desarrollo en la empresa Manipulados y Retractilados Polo, S.L, centro de trabajo de Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Artículo 4.- AMBITO TEMPORAL.

El presente convenio, 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 2019 hasta el 31 de Diciembre 2023.

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

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

Artículo 5.- NATURALEZA DE LAS CONDICIONES PACTADAS.

El presente convenio colectivo forma un todo orgánico e indivisible, quedando nulo en su totalidad si la autoridad competente en esta materia no lo aprobara íntegramente, o un órgano judicial declarase que algún aspecto del convenio no se ajustase a derecho.

Si tal circunstancia ocurre, la comisión negociadora estará obligada a renegociarlo en su totalidad.

Artículo 6.- GARANTIAS PERSONALES. COMPENSACION Y ABSORCION.

La empresa respetará las condiciones salariales más beneficiosas pactadas, todo ello sin prejuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el artículo 26.5 ET.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- PRINCIPOS GENERALES.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de las empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección, o a su representantes legales, el Comité de empresa deberá ser informado previamente de los cambios organizativos que se produzcan, para que emitan el informe previsto en el articulo 64.5 ET.

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

CAPITULO III

CONTRATACION Y EMPLEO

Artículo 8.- PRINCIPIOS GENERALES.

La contratación de personal es facultad de la Dirección de la empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y el presente convenio colectivo, determinando en cada momento el tipo de contratación a realizar, que se formalizará por escrito en todos los casos en que legalmente se establezca.

Sin merma de la facultad que en esta materia corresponde a la Dirección, el Comité de empresa tendrá los siguientes derechos:

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

Artículo 9.- PERIODO DE PRUEBA.

El ingreso de las personas trabajadoras se considerará hecho a título de prueba, cuando así conste por escrito.

El periodo de prueba tendrá una duración, dependiendo de la titulación y puesto a cubrir, que no podrá exceder de los siguientes límites de tiempo:

- Técnicos titulados, seis meses.
- Resto de personas trabajadoras, dos meses.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecta a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, siempre que lo estipule en el contrato, conforme establece el artículo 14.3 ET.

Artículo 10.- MODALIDADES DE CONTRATACION.

Es deseo de los firmantes del presente Convenio que pueda fomentarse el empleo estable en el sector.

Con tal finalidad, promoverán las acciones precisas para que se den las circunstancias legales y socio-económicas que lo hagan posible. El ingreso de las personas trabajadoras en la empresa se ajustará a las siguientes modalidades de contratación:

a. CONTRATACION FIJA O INDEFINIDA.

Los contratos de carácter indefinido son la forma de contratación habitual en el sector y se corresponden con la actividad normal y estable de las empresas.

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

En este sentido, la empresa, procederá, en la medida de lo posible, a la conversión en indefinidos de los contratos de duración determinada o temporales incluidos los formativos.

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

b. FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art.11.3 ET.

Tendrá por objeto la realización de un trabajo retribuido que facilite la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. En consecuencia, podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente relacionados como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional.

La duración mínima del contrato será de seis meses y la máxima de dos años, pudiendo prorrogarse, por periodos de seis meses, todos aquellos contratos que no hayan alcanzado el plazo máximo de duración.

Las retribuciones correspondientes a esta modalidad contractual serán las que se recogen en la tabla salarial anexa, correspondiente al 60% durante el primer año y al 75% durante el segundo, de los salarios correspondientes a la categoría para cuya práctica ha sido contratado.

La situación de Incapacidad Temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el computo de la duración del contrato.

c. CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION.

Tendrá por objeto el atender las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

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

d. FIJOS DISCONTINUOS.

Se estará a lo dispuesto en el art.16 ET.

e. A TIEMPO PARCIAL.

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art.12 ET.

En todas las modalidades indicadas será de aplicación el art.15 ET.

Artículo 11.- CESES

a. FINIQUITOS:

Sin merma de las obligaciones empresariales, que sobre la extinción del contrato prevén los arts.53 y 55 ET, el empresario complementará la comunicación de cese al trabajador, acompañado de una propuesta de finiquito.

b. BAJAS VOLUNTARIAS:

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la empresa con 15 días de preaviso, si la relación laboral hubiese sido superior a un año. Si la duración hubiera sido igual o inferior a un año, el plazo de preaviso será de 8 días.

La persona trabajadora tendrá derecho a conocer por escrito su liquidación en la fecha en que cause baja, si bien, el cobro de la misma se producirá, como máximo, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de baja. En el caso de que no preavise con el plazo establecido, perderá los salarios equivalentes a los días en que no haya dado el preaviso establecido.

c. POR FINALIZACION DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

Si el motivo del cese tuviese por causa la no renovación del contrato por parte del empresario, éste lo comunicará a la persona trabajadora:

- con una antelación de 15 días si el contrato ha tenido una duración superior a 1 año,
- con una antelación de 8 días, si la duración del contrato ha sido inferior a un año.

d. INDEMNIZACION FIN DE CONTRATO

Las personas trabajadoras relacionadas con la empresa mediante contrato temporal, incluidos los de formación, obra o servicio, y que a su finalización no fueran contratadas indefinidamente, percibirán la indemnización establecida legalmente.

e. JUBILACION PARCIAL

Ambas partes se comprometen, siempre que lo solicite la persona trabajadora, a cumplir lo establecido en la legislación sobre jubilación parcial.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos, tanto por la legislación de la Seguridad Social como por el Estatuto de los Trabajadores vigentes en el momento del hecho.

CAPITULO IV

CLASIFICACION, PROMOCION, MOVILIDAD.

Artículo 12.- CLASIFICACION PROFESIONAL

La comisión mixta paritaria adecuará, durante la vigencia del convenio, la clasificación profesional.

Artículo 13.- FORMACION PROFESIONAL

La formación profesional es un factor fundamental en relación con la inversión y la mejora de la cualificación de la mano de obra en la empresa, así como un derecho de las personas trabajadoras. Las partes firmantes se comprometen a potenciar la formación mediante cursos adaptados a las necesidades de las diferentes categorías y funciones dentro de la empresa y cualificación de las personas trabajadoras en el ámbito de este convenio, para lo cual, se tendrá en cuenta el desarrollo normativo del RD 395/2007, de 23 de Marzo.

Las personas trabajadoras que cursen estudios en un centro oficial tendrán derecho a solicitar la modificación de su horario de trabajo y la obtención de permisos para la asistencia a exámenes, aportando para ello justificantes anteriores al examen (convocatoria) y posterior al examen.

Articulo 14.- ADAPTACION AL PUESTO DE TRABAJO.

Si una persona trabajadora quedara afectada por una discapacidad por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o por otra causa, se adaptará el puesto de

trabajo a las capacidades de la persona o se le reubicará a un nuevo puesto, con arreglo a sus condiciones físicas y aptitudes profesionales, siempre que las circunstancias productivas y las habilidades de conocimientos del trabajo lo permitan.

Artículo 15.- PROMOCION PROFESIONAL.

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la Dirección de la empresa, informando al Comité, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto, la idoneidad para el puesto y las facultados organizativas de la empresa. El comité de empresa será informado por la empresa y emitirá informe dando su opinión, aunque no tendrá carácter vinculante.

Artículo 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional solo será posible dentro de los grupos profesionales y si existiesen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

La movilidad funcional se realizará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes a su nivel profesional:

1. De grupo superior.
2. De inferior grupo.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.- JORNADA

Se establece una jornada laboral de 1.800 horas de trabajo efectivo, incluidas las 93,75 horas de descanso (25 minutos al día), en cómputo semanal de cuarenta horas.

Artículo 18.- VACACIONES.

Se establecerá, con carácter general para todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio, un calendario de vacaciones con 2 meses de

antelación al periodo de disfrute de las mismas. Se podrán disfrutar en uno o dos periodos, salvo pacto en contrario, estando comprendido uno de los periodos entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre. Por acuerdo entre las partes, podrán disfrutarse periodos distintos a los fijados anteriormente.

El periodo de disfrute de vacaciones que haya sido fijado en el correspondiente calendario de vacaciones, será modificado en el supuesto de que, antes del periodo previsto para disfrute de las mismas, la persona trabajadora se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal como consecuencia de accidente laboral o enfermedad grave que conlleve hospitalización y mientras dure la misma, sin perjuicio de lo establecido en el artº 38.3 ET. Obtenida el alta médica, la fecha de disfrute se pactará entre empresa y persona trabajadora hasta completar los 22 días laborales.

Los periodos para el disfrute de vacaciones serán los siguientes:

- Del 16 Junio hasta el 30 de septiembre (verano)
- Del 1 de Octubre al 29 de febrero (invierno)

Las vacaciones se adjudicaran mediante sorteo, en el cual deberán de estar presentes dos miembros del Comité de empresa, un miembro por parte de la empresa y la persona trabajadora.

Toda persona trabajadora que tenga pendiente algún día de vacaciones, deberá realizar la solicitud de disfrute del mismo, respetando los siguientes criterios:

- Podrán disfrutarse juntos en caso de ser más de uno.
- No es posible unirlos a puentes.
- No se pueden adicionar al período de vacaciones aprobado.
- Debe solicitarse por escrito con una antelación mínima de 20 días.
- La empresa resolverá la solicitud en plazo aproximado de 10 días.
- En caso de coincidencia con otra persona trabajadora de la misma categoría, tendrá prioridad la solicitud presentada con anterioridad. En el caso de Manipulador/a, podrán coincidir hasta un máximo de tres, siempre y cuando sea posible por motivos de producción.

Artículo 19.- TRABAJO EN FESTIVOS.

La empresa y el Comité determinarán, en el calendario laboral, los días festivos locales y autonómicos a disfrutar.

La hora en día festivo se abonará a 12,50 euros o se compensarán 5,30 horas festivas por 8 horas ordinarias, a elección de la persona trabajadora. El período de disfrute del cambio comprenderá 2 meses desde la fecha de realización de las mismas y se comunicará con suficiente preaviso al departamento de RRHH para poder organizar el trabajo.

Artículo 20.- PERMISOS LICENCIAS Y EXCENDENCIAS.

1.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

La persona trabajadora tendrá derecho, previo aviso y con justificación, a licencias retribuidas, en los casos y cuantías siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a. Dos días laborales, a disfrutar dentro de las 48 horas anteriores o posteriores, en casos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por Institución Sanitaria, hospitalización o intervención quirúrgica que requiera reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el justificante correspondiente.

   Cuando por tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer desplazamientos al efecto, contados desde el lugar del centro de trabajo, el plazo será de cuatro días laborales.

   Se entenderá como desplazamiento, 50 km desde el centro de trabajo.

b. Dos días laborales por nacimiento de hijos. Cuando por tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer desplazamiento al efecto, contados desde el lugar del centro de trabajo, el plazo será de cuatro días laborales.

   Se entenderá como desplazamiento, 50 km desde el centro de trabajo.

c. Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones, previo pacto con la empresa. Se considerará la equiparación de PAREJA DE HECHO, debidamente registrada y comunicada a la empresa, a los efectos de este apartado. Una vez comunicado dicho registro, si la pareja de hecho formaliza la unión por el Registro Civil o equivalente, no se podrá disfrutar del mismo permiso, teniendo en cuenta, además, que dicho permiso no se podrá volver a disfrutar a un año desde el último registro de pareja de hecho o matrimonio.
d. Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, debidamente documentada por el médico mediante justificante en que se acredite la hora de asistencia, cuando dicha asistencia coincida con el horario de trabajo.

   En el caso de hijos menores de 18 años, el acompañante del menor también tendrá el permiso retribuido, debiendo comunicarlo a la empresa con antelación suficiente.

e. Por el tiempo indispensable para el cumplimento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
f. Un día por cambio de domicilio de la persona trabajadora, para ello se aportará:

Justificante de empadronamiento, de compra-venta, de alquiler, de suministros,... que esté a nombre de la persona trabajadora y siempre con preaviso de una semana.

g. Las personas trabajadoras afectadas por este convenio podrán tener acceso a los permisos individuales de formación, durante un tiempo máximo de doscientas horas anuales, siempre que la asistencia a los mismos no distorsione el funcionamiento o necesidades de organización de la empresa, y siempre que exista acuerdo con la empresa.
h. Las personas trabajadoras podrán hacer uso del permiso de lactancia en dos opciones:
    a. Hacer uso de dicho permiso en los términos establecidos en la legislación general.
    b. Acumular dicho permiso, en un único período de 15 días laborables a disfrutar por la persona trabajadora, inmediatamente después de finalizar el periodo de ausencia por maternidad.
i. Reducción de jornada, según se establece en el art.37.6 ET.
j. Conceder como permiso retribuido las situaciones previstas en el artículo 37.3 f) ET.
k. Durante los años 2022 y 2023, los días 24 y 31 de diciembre (considerados festivos), se cambian por dos días retribuidos al año para asuntos propios, sin justificar, a disfrutar uno por cada semestre de cada año, y solicitándolo por escrito con una antelación mínima de tres días laborables, concediendo la empresa autorización con, al menos, dos días laborables antes del disfrute. No se pueden adicionar a puentes, ni al periodo de vacaciones aprobado. Según su categoría profesional, no podrán coincidir con ningún compañero, salvo en el caso de manipuladores/as que podrán coincidir hasta un máximo de tres personas trabajadoras. En todo caso se respetará el orden de solicitud.

2. EXCEDENCIAS

Excedencia por cuidado de hijos y familiares:

a. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un hijo hasta los doce años de edad, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos serán provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Este periodo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, teniendo los restantes años la reserva referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Será necesario para disfrutar de la excedencia un preaviso de 15 días ó de 1 mes, dependiendo de la categoría.
b. También 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 o enfermedad o discapacidad no pueda valerse

por sí mismo y no desempeñe actividad laboral retribuida. El expresado tiempo de excedencia será computable a efectos de antigüedad de la persona trabajadora, teniendo, además, derecho a la reserva de su puesto de trabajo, durante el primer año.

En todo caso, deberá respetarse lo previsto en el último párrafo del art. 46.3 ET.

Las excedencias solicitadas por las personas trabajadoras para el desempeño de un cargo público, o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, hasta el momento del cese del cargo público, o hasta el momento en que finalice el ejercicio del cargo representativo, teniendo la persona trabajadora derecho a ocupar el puesto que dejó en el momento de iniciar dicha excedencia. Su reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la situación que motivó la excedencia.

Artículo. 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se considerará hora extraordinaria todo aquel tiempo efectivo de trabajo que supere la jornada anual (1.800 horas).

La hora extraordinaria se abonará a 10 euros la hora o se compensará: 6 horas extraordinarias por 8 horas ordinarias, a elección de la persona trabajadora. El período de disfrute del cambio comprenderá 2 meses desde la fecha de realización de las mismas y se comunicará con suficiente preaviso al departamento de RRHH para poder organizar el trabajo.

CAPITULO VI

RETRIBUCIONES

Artículo 22.- DEFINICION

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

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a las personas trabajadoras por lo conceptos siguientes:

a. Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por la persona trabajadora como consecuencia de su actividad laboral.
b. Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
c. Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
d. Cualquier otra cantidad que se abone a la persona trabajadora por conceptos

compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 23.- ESTRUCTURA SALARIAL.

Las retribuciones de las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, estarán distribuidas, en su caso, entre el salario base y los complementos.

A. SALARIO BASE

   Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo para cada categoría o nivel, según se especifica en las tablas salariales anexas a este convenio.

B. PLUS TRANSPORTE.

   Se establece un plus de transporte cotizable a la seguridad social, en la cuantía regulada por la legislación y cuyo importe es el que figura en las tablas salariales anexas.

C. PLUS VESTUARIO.

   Se establece un plus de vestuario que se abona a las personas trabajadoras para compensar los gastos de mantenimiento de sus uniformes.

D. PLUS CALIDAD.

   Se establece un plus de calidad, que se abonará a aquellas personas trabajadoras que desempeñen ciertos trabajos con especial pericia o eficacia.

Artículo 24.- COMPLEMENTOS PERSONALES.

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Las personas trabajadoras disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma empresa, consistente en quinquenios al 3% del salario base.

Reconociendo retroactividad al 1 de Octubre del 2015 desde la fecha de ingreso en la empresa.

Su devengo será desde el 1 del mes natural a su vencimiento.

Artículo 25.- NOCTURNIDAD.

La persona trabajadora que preste servicio entre las diez de la noche y las seis de la mañana, incluso en régimen de turnos, percibirá un plus de nocturnidad del 25% del salario base, correspondiente a cada hora efectivamente trabajada dentro de

dicho periodo.

Articulo 26.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Todas las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio tendrán derecho a dos pagas extraordinarias de treinta días cada una.

Se harán efectivas de la siguiente forma:

- Paga extraordinaria de julio: Se abonará el 5 de Julio.
- Paga extraordinaria de Navidad: Se abonará el 22 de diciembre.

El cálculo de dichas pagas, será el salario base más el complemento de antigüedad.

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

La empresa entregará una cesta de navidad.

Artículo 27.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará un complemento, en los siguientes términos

- Del 4º al 20º día, compensará hasta el 60% de la base de cotización del mes anterior.
- Del 21º día y hasta el 4º mes, compensará hasta el 75% de la base de cotización del mes anterior.
- Durante el 4º mes, compensará hasta el 80% de la base de cotización del mes anterior.
- Durante el 5º mes, compensará hasta el 85% de la base de cotización del mes anterior, y
- A partir del 6º mes, compensará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior.

Artículo 28.- FORMA DE PAGO

A. PAGO DE HABERES.

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

B. ATRASOS DE CONVENIO.

Los atrasos deberán ser abonados por la empresa en el mes siguiente, a partir de la publicación del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

C. INCREMENTO SALARIAL.

- Subida 0,4% salario base para categorías afectadas por incremento SMI año 2021, efectos 1 de Septiembre 2021.
- Subida 2% salario base para el resto de la plantilla, efectos 1 de Septiembre 2021.
- Subida 2,5% salario base para toda la plantilla, efectos 1 de Enero 2022.
- Las categorías no afectadas SMI 2021, además, tendrán una subida adicional:
  - 2% salario base, efectos 1 de Enero 2022
  - 2% salario base, efectos 1 de Julio 2022
  - 2% salario base, efectos 1 de Enero 2023
  - 2% salario base, efectos 1 de Julio 2023
- Las categorías afectadas SMI 2021, para el año 2023, en caso de no haber incrementado SMI para 2023, las partes se comprometen a reunirse para valorar su incremento salarial para el citado año.

Artículo 29.- SEGUIMIENTO DE LA SINIESTRALIDAD.

Las partes acuerdan la creación de una comisión paritaria, con la finalidad de hacer un seguimiento sobre la accidentabilidad acaecida en las empresas.

CAPITULO VII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 30. DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO.

AREA DE PRODUCCION.

RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Supervisar que los productos sean fabricados de acuerdo a los estándares y procedimientos establecidos.
- Realizar la planificación y fabricar de acuerdo a la planificación de la empresa.
- Organizar y supervisar el aprovisionamiento de ingredientes y materiales de acuerdo a las órdenes de fabricación.

Responsabilidades claves:

- Organizar, dirigir y supervisar los procesos productivos.
- Verificar el control de los procesos y promover la mejora de los mismos.
- Revisar la documentación de producción.
- Preparación y organización de los procesos productivos, líneas, materiales, etc.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Garantizar que las operaciones de producción se realizan de acuerdo a las instrucciones aprobadas y actualizadas y garantizar su estricto cumplimiento.
- Responsable del registro de las producciones.
- Velar por el cumplimiento de la formación inicial y continuada del personal de su departamento en materia de calidad.
- Impulsar la mejora continua.
- Velar por el orden y la limpieza de la planta.

MANIPULADOR/A:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación y acondicionamiento.

Responsabilidades clave:

- Manipulación y acondicionamiento de productos en las zonas destinadas para ello, según los procedimientos para obtener un producto con los niveles de calidad esperados.

Responsabilidades en materia de calidad

- Conocer y cumplir la normativa de calidad, así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente

JEFE/A DE LINEA GRADO 1.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Dirigir, gestionar y supervisar la línea de producción asignada
- Cambiar las máquinas a diferentes formatos.
- Sustituir repuestos básicos.
- Ajustar las máquinas de forma autónoma, sin la supervisión de los equipos de mantenimiento.

Responsabilidades claves:

- Uso y ajuste de los equipos asignados a la línea.
- Dirigir y formar al personal asignado a la línea.
- Verificación de estándares y materiales para la producción.
- Realizar los registros de producción.
- Limpieza y despeje de línea.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Supervisar que los operarios de las líneas trabajan de acuerdo a los procedimientos.
- Verificar la conformidad de los materiales empleados de acuerdo a los estándares.
- Evitar la posibilidad de contaminación cruzada entre los diferentes productos elaborados en la línea.

JEFE/A DE LINEA GRADO 2.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Dirigir, gestionar y supervisar la línea de producción asignada.

Responsabilidades claves:

- Uso y ajuste de los equipos asignados a la línea.
- Dirigir y formar al personal asignado a la línea.
- Verificación de estándares y materiales para la producción.
- Realizar los registros de producción.
- Limpieza y despeje de la línea.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Supervisar que los operarios de las líneas trabajan de acuerdo a los procedimientos.
- Verificar la conformidad de los materiales empleados de acuerdo a los estándares.
- Evitar la posibilidad de contaminación cruzada entre los diferentes productos elaborados en la línea.

COORDINADOR/A:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Supervisar y organizar el trabajo en las líneas de producción.

Responsabilidades clave:

- Seguir los planes de producción, coordinando personal, materiales y equipos.
- Asignar el personal a las líneas.
- Gestionar materiales para producción.
- Recepción de incidencias.
- Comunicación a calidad de las posibles incidencias.
- Registrar la formación sobre las normas de envasado.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Optimización de recursos para poder realizar adecuadamente las actividades, alcanzando los niveles de calidad necesaria.

- Interacción con el departamento de calidad para la comunicación de incidencias y establecimiento de medidas correctivas y preventivas.
- Responsable de la copia controlada de las normas de envasado que retire a las líneas.

COORDINADOR/A RESPONSABLE:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Garantizar que el trabajo en las líneas de producción se realiza de acuerdo a los procedimientos y estándares adecuados y en los plazos previstos.

Responsabilidades claves:

- Seguir los planes de producción, coordinando personal, materiales y equipos.
- Asignar el personal a las líneas.
- Gestionar materiales para producción.
- Recepción de incidencias.
- Comunicación a calidad de las posibles incidencias.
- Registrar la formación sobre las normas de envasado

Responsabilidades en materias de calidad:

- Garantizar que los procesos se realizan con los niveles de calidad establecidos.

LIMPIEZA:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Ejecución de las tareas de limpieza asignadas.

Responsabilidades claves:

- Realización de actividades de limpieza y registro de las mismas.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Realizar la limpieza de equipos e instalaciones de acuerdo a los procedimientos, con los productos y con las frecuencias establecidas por el departamento de calidad.

AREA DE ALMACEN

COORDINADOR/A DE EXPEDICIONES Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Es el encargado de coordinar y supervisar las recepciones y expediciones de mercancía

Responsabilidades claves:

- Garantizar el correcto movimiento de materiales y productos en el almacén.
- Garantizar la segregación y el orden de los materiales.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Garantizar que los materiales y productos son almacenados y segregados con arreglo a los estándares propios y de los clientes con el fin de obtener los niveles de calidad previstos.
- Garantizar que los materiales y productos son recepcionados y expedidos según nuestros estándares de cliente.
- Revisar físicamente los palets producidos en caso de ausencia de los coordinadores de almacén.
- Garantizar el archivo y registro de la documentación relativa a las entradas y salidas de materiales y productos, cargas, vehículos y ubicaciones,

CARRETILLERO /A GRADO 1

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación, recepción, despacho de mercancía, preparación de pedido (picking), movimiento de mercancía de unas ubicaciones a otras, revisión de stock y gestión de devoluciones de clientes y proveedores.

Responsabilidades claves:

- Ubicar y desubicar la mercancía.
- Recepción y almacenamiento de mercancía.
- Preparación de pedidos.
- Movimiento de producto y reabastecimiento de estanterías.
- Realizar conteos cíclicos.
- Gestión de devoluciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Conocer y cumplir la normativa de calidad, así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente

CARRETILLERO/A GRADO 2

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación, recepción, despacho de mercancía, preparación de pedido (picking), revisión de stock y gestión de devoluciones de clientes y proveedores.

Responsabilidades claves:

- Recepción y almacenamiento de mercancía.

- Preparación de pedidos.
- Movimiento de producto.
- Realizar conteos ciclícos.
- Gestión de devoluciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Conocer y cumplir la normativa de calidad así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente.

MECANICO/A

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Ejecutará las funciones que le asigne el Responsable de Mantenimiento.

Responsabilidades claves:

- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo
- Participar y dar soporte a las validaciones y cualificaciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Preservar la calidad del servicio y el valor de esta infraestructura evitando el deterioro prematuro.
- Colaborar con el departamento de calidad en todos los aspectos relacionados con la validación y cualificación de instalaciones, servicios y equipos.

OFICIAL DE PRIMERA (sin definir por estar vacante en la actualidad)

AREA DE ADMINISTRACION

JEFE /A DE ADMINISTRACIÓN:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad.
- Desarrollar y supervisar los procedimientos operativos y administrativos.
- Supervisar el cumplimiento de la política de personal de la empresa.

Responsabilidades claves:

- Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.
- Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero.
- Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.
- Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados.

- Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.
- Relaciones con la administración.
- Mantener actualizadas las licencias, registros y permisos administrativos.
- Planificación industrial y gestión de servicios externos.
- Supervisar el cumplimiento de la política de personal.
- Supervisar el cumplimiento de la política de seguridad e higiene, así como su adecuación a la norma y la relación con las mutuas.
- Supervisar la actualización de la política y acciones en materia de seguridad industrial, así como su cumplimiento. Captación y búsqueda de candidatos.
- Realizar entrevistas personales.
- Mantenimiento y actualización del archivo o base de datos.
- Administración de personal.

AUXILIAR DE GESTIÓN

- Realizar tareas auxiliares que le sean derivadas desde los Gestores de Clientes.

GESTION DE CLIENTES

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Gestionar junto con el cliente todo el proceso productivo, desde la recepción de los pedidos hasta el envío de los productos terminados.

Responsabilidades claves:

- Recibir la planificación por parte de los clientes, comprobación de estándares y stock de materiales para la producción.
- Registro de datos en el sistema informático (entradas, movimiento, salidas).
- Emisión de la orden de fabricación, según la planificación recibida de su responsable.
- Revisión de documentación y archivo de la documentación relativa a los lotes producidos.
- Gestión de salidas de producto terminado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realización de las tareas de apoyo administrativa de la empresa.
- Controles de acceso a las instalaciones tanto de mercancías como de personal y visitas
- Impresión, control y pegado de etiquetas según las instrucciones recibidas por el departamento de Calidad o de Producción

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 31.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves:

1. La falta de puntualidad, tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo la baja correspondiente (3 días), o no comunicarlo con la antelación debida, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa (se establece como pequeños descuidos, el descuido en la ropa de trabajo o similares).
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
6. Falta de atención o diligencia con el público o los clientes.
7. Las discusiones con otras personas trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio o sean en presencia del público o clientes podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves
8. El abandono del puesto de trabajo sin causa fundada, aun cuando sea por tiempo breve. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio grave a la empresa o cuando hubiere riesgo a la integridad de las personas o compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada
10. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales, y las normas internas de la empresa al respecto, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad o la salud propia o del resto de personas trabajadoras.
11. Fumar en el centro de trabajo, excepto en los lugares habilitados para ello.
12. La embriaguez o drogodependencia, en el turno de trabajo.

Por faltas leves la sanción máxima será de amonestación verbal y por escrito.

Articulo 32. FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves:

1. La falta de puntualidad no justificada (6), superior a quince minutos, cometida en un periodo de seis meses.
2. La ausencia sin causa justificada, por dos días, durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la seguridad social.

4. Simular la presencia de otra persona trabajadora firmando o fichando por ella.
5. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
6. Negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.
7. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañero/as o peligro de avería para las instalaciones
8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
9. Emplear herramientas y equipos de trabajo de la empresa para usos propios.
10. La embriaguez fuera de su jornada laboral vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el mismo pueda identificarse la empresa.
11. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y de las normas internas de la empresa al respecto, siempre que cree un riesgo grave para la integridad física o de salud propia o del resto de las personas trabajadoras, especialmente en materia de medidas de protección individual.
12. La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Por faltas graves la sanción máxima será de suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días

Articulo 33. FALTAS MUY GRAVES.

Se consideraran como faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otras personas trabajadoras o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, durante el trabajo, sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
3. El hurto, robo o malversación, tanto a la empresa como a lo/as compañero/as de trabajo o cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. La embriaguez y drogodependencia habitual en jornada laboral y en su puesto de trabajo, salvo que la persona trabajadora haya puesto los medios necesarios, mediante tratamiento adecuado a través de los servicios médicos o psicológicos públicos que así lo certifiquen, para normalizar tanto su salud como su vida laboral.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la

empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con lo/as compañero/as de trabajo.
8. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta de respeto y consideración a lo/as jefe/as o sus familiares, así como a lo/as compañero/as y subordinado/as.
9. Toda conducta en el ámbito laboral que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual así como el acoso por razón de sexo. El abuso de autoridad por parte de lo/as jefe/as será siempre considerado como falta muy grave, el que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa o del comité de empresa. Ambas partes se comprometen a informarse recíprocamente e iniciar proceso sancionador.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
11. La acumulación de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Por faltas muy graves la sanción máxima será: desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en el supuesto en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 34. PRESCRIPCION DE FALTA.

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las faltas graves prescribirán a los veinte días.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días.

Todo ello a contar desde la fecha en que se tuvo conocimiento, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO IX

SALUD LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 35.- PRINCIPIOS GENERALES

La ley 31/1995, de 8 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en la empresa en materia de Salud Laboral y seguridad en el trabajo.

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SALUD LABORAL.

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

ROPA DE TRABAJO.

Todo el personal afectado por este convenio al ingreso en la empresa, serán provistos de los siguientes equipos:

La empresa proveerá a todas las personas trabajadoras al ingreso en la empresa del equipo necesario

- 2 de verano, con las prendas adecuadas.
- 2 de invierno, con las prendas adecuadas.
- Botas S/N (según necesidades).

Si cualquiera de las prendas e indumentarias fuera insuficiente por deterioro de las mismas, la empresa renovaría cualquiera de estas.

Al personal de administración se le dotará de prendas prácticas.

VIGILANCIA DE LA SALUD.

Se realizará, al menos, un reconocimiento médico anual a todas las personas trabajadoras, respetando en todo caso su intimidad y la confidencialidad de los datos.

Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la empresa y el tiempo empleado será computado como efectivo de trabajo. Los reconocimientos médicos solo se realizarán una vez que la persona se haya incorporado a su puesto de trabajo y solo se realizarán al objeto de seguir la evolución de salud de la persona trabajadora como consecuencia de la realización de oportunas, así como detectar posibles riesgos desconocidos en un principio. La empresa está obligada a realizar los reconocimientos pero para las personas trabajadoras serán voluntarios.

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

LEY DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

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

PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Actualmente en elaboración el Plan de Igualdad a aplicar, en el que se incluirá el protocolo a seguir.

CAPITULO X

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

Articulo 36.- DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

Se entenderá por representantes de los trabajadores, a los comités de empresa o delegados de personal y a los delegados sindicales de la sección sindical de la empresa, que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y el propio convenio colectivo.

Artículo 37.- PRÁCTICAS ANTISINDICALES.

Cuando, a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que, de conformidad con los dispuesto en los artículos 12 y 13 de la LOLS, se produjeran actos que dieran en calificarse de antisindicales, estas podrán recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través de proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Articulo 38.- DE LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tiene para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de personas trabajadoras, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su maternidad no solo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional de la mujer trabajadora sino que deban ser tenidas en cuenta, para facilitar su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos, e impida, entra otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o condiciones de trabajo con riesgo especifico para ella o el feto. Para ello se han aprobado las siguientes medidas en el Plan de Igualdad:

- Revisar documentos actuales de los procedimientos de selección, tanto en el lenguaje como en los contenidos, para que cumplan el principio de igualdad.
- Publicitar en las ofertas de trabajo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
- Introducir en el procedimiento de selección la cláusula de selección de la persona candidata del sexo menos representado en la determinada categoría a igualdad de mérito y capacidad.
- Elaboración de un banco de datos para personas trabajadoras que quieran optar para promoción.
- Análisis anual de las promociones internas realizadas desagregado por sexo y categoría.

- Implantar acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades facilitando el acceso a una formación que vaya dirigida al desarrollo profesional de la plantilla general y más específicamente a los mandos intermedios.
- Limitación de la negociación individual de salarios, priorizando en todo caso la negociación colectiva, para lograr un sistema retributivo equilibrado e igualitario para todo el personal o, en caso de realizarse, sea debidamente justificado.
- A través de las solicitudes formuladas por el personal de la plantilla, hacer un estudio que sirva para proponer ideas en el ámbito de la conciliación y utilizarlas como medidas de implantación futura por la Comisión de Seguimiento.
- Garantizar la vigilancia de que personas que se acojan a una jornada distinta de lo habitual no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción y ascenso, retribución y acceso a la formación.
- Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre de la suspensión de contrato por paternidad, para fomentar la corresponsabilidad.
- Información sobre violencia de género en el que se indique qué hacer en caso de maltrato o tener constancia de ello e información sobre recursos y derechos de las víctimas en materia de empleo, servicios sociales, ayudas económicas, etc.
- Colaboración con Cruz Roja, otras asociaciones, organizaciones y administraciones para la contratación y realización de campañas de mujeres víctimas de violencia de género, familias monoparentales, en situación de desarraigo, etc.
- Informar a la Comisión de Seguimiento del número de casos de víctimas de violencia de género, víctimas de acoso investigados y de las medidas aplicadas en cada caso (a través del correspondiente protocolo).
- Garantizar que la evaluación de riesgos será contemplada con perspectiva de género.

Será de aplicaron en esta materia, todo los dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL O MORAL

I.- Objetivo

MRP deja expresa constancia de su voluntad de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, todas las medidas necesarias que aseguren un ambiente de trabajo saludable psicosocialmente, libre de acoso, no tolerando ni permitiendo conductas de esta índole.

De esta manera, el presente protocolo define la pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y, por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito

laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todas las personas trabajadoras de MRP, de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

II.- Declaración de principios

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora y en virtud de este derecho, MRP se compromete a crear y mantener con todos los medios a su alcance, un entorno de trabajo donde se respete la dignidad, y un medio laboral saludable física y psíquicamente, en el que no se permita la discriminación por razón de sexo u orientación sexual del colectivo de personas que trabajan en su seno.

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las personas trabajadoras directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Por ello, MRP se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que puedan producirse.

Así, la regulación de la acción preventiva y correctora de las posibles situaciones de acoso, en sus diferentes modalidades, está basada en los siguientes principios:

- MRP rechaza de forma contundente cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y se declaran expresamente intolerables cualquier forma o modalidad del mismo.
- Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizado el apoyo y la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación se repita.
- Tienen también derecho a que se garantice que las denuncias sobre este tipo de acciones se tramiten en el menor tiempo posible, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedan garantizadas mediante este protocolo.
- En consecuencia, queda expresamente prohibida cualquier conducta o actuación de acoso, siendo ésta considerada como falta laboral grave o muy grave y concluyendo con la aplicación del régimen disciplinario, según se establece en los Convenios Colectivos de aplicación en los centros de trabajo.

III.- Ämbito de actuación

A todas las personas trabajadoras que presten sus servicios dentro del ámbito que alcanza la dirección de MRP, independientemente del tipo de contrato laboral que tengan

IV.- Conductas de acoso laboral y otras conductas constitutivas de situaciones discriminatorias.

El acoso presenta diferentes modalidades, en función de la dirección de las interacciones entre la persona acosadora y la persona que las padece y de los niveles organizativos afectados:

- Acoso vertical descendente: presión ejercida por una persona con superioridad jerárquica sobre una o más personas trabajadoras.
- Acoso vertical ascendente: presión ejercida por una persona o un grupo de personas sobre otra con superioridad jerárquica.
- Acoso horizontal: presión ejercida por una persona o un grupo de personas sobre otra persona respecto de la que no existe dependencia jerárquica.

a) Acoso laboral : A efectos de este protocolo, se considera acoso laboral la exposición a conductas de violencia psicológica intensa dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización de este, suponiendo tanto un atentado contra la dignidad de la persona como un riesgo para su salud. A fin de considerar acoso laboral las conductas mencionadas, es preciso que se den todas las condiciones de la definición anterior, si bien la intencionalidad y/o la finalidad destructiva sólo serán consideradas agravantes a efectos de la aplicación de este protocolo.

No tendrán, por lo tanto, la consideración de acoso laboral:

Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, bien permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, ya que se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral, pero no puede considerarse acoso laboral si no reúne las condiciones de la definición. Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de acoso laboral en el trabajo, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquel, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa propia, pero no como acoso laboral, por no reunir las características esenciales de este. Es necesario tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, esto posibilitará que se normalicen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, pudiendo ser incluidas aparentemente en la definición, por sus características se concluye que no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones "fundadas" por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien cuando las pruebas presentadas no sean consistentes sin ser falsas.

b) Otras discriminaciones Este protocolo también se utilizará para tratar y resolver situaciones de discriminación por otros motivos, es decir, por razón de origen racial, sexual o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier circunstancia personal o social.

Asimismo, se aplicará el presente protocolo para el caso en que una persona trabajadora denuncie o sea testigo en un procedimiento relacionado con cualquier delito, trato de favor o irregularidad en el desarrollo del trabajo y, como consecuencia de ello, sufra acoso laboral u otra discriminación en el trabajo de las recogidas en el párrafo anterior.

V.- Principios Generales

Con independencia de las actuaciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial por parte de la presunta víctima, el procedimiento interno se basará en los siguientes principios generales:

- Son partes intervinientes en el procedimiento de la víctima, el o los denunciantes cuando no sean la propio víctima, los jefes y/o compañeros de la víctima cuando sean llamados a prestar testimonio, la representación de los trabajadores cuando así lo haya solicitado la víctima, y el instructor del procedimiento, que será la persona a quien la Dirección de la empresa designe.
- La víctima sólo tratará con el instructor. En caso de que la víctima solicite que el instructor sea una persona de su mismo sexo, esta circunstancia será respetada en el nombramiento del instructor.
- El instructor informará a la víctima de la posibilidad, si lo desea, de poner en conocimiento de la representación de los trabajadores, la situación planteada, con el objeto de que un miembro de esa representación pueda encontrarse presente en aquella fase del procedimiento que así sea solicitado por la víctima y velar por el correcto cumplimiento del procedimiento.
- Igualmente, el instructor le comunicará la posibilidad de que pueda asistir, en las fases de la instrucción que ella determine, una persona de su confianza que ella designe, también empleada de la empresa.
- El procedimiento ha de ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y tienen que proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- Debe garantizar la confidencialidad de todas las actuaciones seguidas en el esclarecimiento de los hechos o actitudes denunciadas, con independencia del resultado del procedimiento. En consecuencia, todos los participantes en el mismo está obligados a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre las circunstancias y hechos que a través de aquél conozcan.
- Se procurará la protección de la víctima durante su tramitación, tanto para preservar su seguridad y salud como para evitar de inmediato que la presunta situación de acoso se mantenga, tomando al efecto las medidas cautelares necesarias en función de las circunstancias personales y laborales que concurra. Dichas medidas de protección se mantendrán en el caso de existir un procedimiento judicial abierto por la misma causa.
- Se garantizará la protección de las personas ante posibles represalias por

haber presentado denuncias, siempre que las mismas no sean falsas, o haber testificado en el procedimiento.

VI.- Acción preventiva

Se fomentarán medidas para evitar que se produzcan situaciones de acoso, partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales.

Dichas medidas son:

- Comunicación: poniendo el protocolo en conocimiento de todas las personas trabajadoras de MRP, en especial, los criterios a seguir para la denuncia ante el hecho de una posible situación de acoso.
- Formación: en el plan de formación de la empresa se incluirá esta materia, especialmente cuando vaya dirigida a personas (mandos intermedios, responsables, coordinadores, ...) que tenga gente a su cargo y, en caso de considerarlo necesario, a aquellas personas que puedan actuar como instructores del procedimiento.
- Compromiso: todas las personas trabajadoras tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Igualmente constituye una obligación esencial de cualquier mando o responsable de MRP velar por la consecución de un clima adecuado de trabajo y exento de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso, según los términos contenidos en este protocolo. Por ello, los responsables deberán tener encomendada la labor de garantizar y evitar que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito tomando las medidas que considere necesarias para evitar conductas sensibles de constituir acoso.

VII.- Procedimientos de intervención

A) INTERVENCIÓN INFORMAL:

Se llevará a cabo cuando a la vista de los hechos denunciados, se presuma factible una resolución sencilla y rápida de la situación. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que haya podido generar su comportamiento, puede ser suficiente para solucionar la situación creada.

- Inicio del proceso: la persona afectada podrá dirigirse, de manera verbal o escrita, a la Dirección de la empresa o a la representación de los trabajadores, quien, a su vez, trasladará la denuncia a la Dirección de la empresa.

  Cuando la denuncia la realice cualquier persona diferente a la propia víctima, es necesario que se realice por escrito. El escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por la persona trabajadora que formula la denuncia, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible

víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima y no contengan la relación de los hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

- Desarrollo del proceso: el instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos, dando audiencia a todos los intervinientes.
- Conclusión del proceso: con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la denuncia. Todos los intervinientes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, dado que afecta a la intimidad y honorabilidad de las personas.

  El procedimiento concluirá con la propuesta de las actuaciones que se estimen convenientes, pudiendo incluso establecerse la necesidad de apertura de un proceso formal en función de la gravedad de los hechos investigados o de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución.

  En caso de iniciarse a continuación el procedimiento formal, el plazo establecido para la resolución del mismo se computará desde el inicio del procedimiento informal.

B) INTERVENCIÓN FORMAL:

Tendrá lugar bien por considerarlo conveniente el instructor ante la naturaleza, gravedad y características de los hechos denunciados, o bien porque no se haya podido solucionar la situación mediante el procedimiento informal o porque así lo solicite la víctima en el caso de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución en el procedimiento informal.

- Inicio del proceso: La víctima, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, o la representación de los trabajadores, podrán denunciar, a la presunta persona causante, ante la Dirección de la empresa. Cuando se trate de denuncias verbales, el instructor valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad del hecho, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación, instando en este caso al denunciante a que confirme por escrito su denuncia. No obstante, el instructor podrá también redactar un informe detallado que sirva como base para la investigación.

  En todo caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por la persona trabajadora que lo formula, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente está cometiendo el acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima y no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

Cuando previamente se haya tramitado un procedimiento informal, las actuaciones realizadas en el mismo se incorporarán al procedimiento formal, con la posibilidad de ampliar y realizar las actuaciones que se entiendan procedentes.

- Desarrollo del proceso: con los informes aportados, el instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos. Se dará audiencia a todos los intervinientes y, en su caso, con las demás personas trabajadoras del centro de trabajo, con los supervisores jerárquicos o terceros que pudieran aportar información relevante, y se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de obtener un mejor conocimiento de los hechos objeto de instrucción y para averiguar la veracidad de los mismos, garantizando la confidencialidad y la agilidad del trámite.

  De las entrevistas que se lleven a cabo se levantará un resumen escrito que deberá ser firmado por el instructor y la persona entrevistada.

  Si se estima necesario por las circunstancias concurrentes, podrán adoptarse medidas cautelares para la separación de la víctima de la presunta persona acosadora, o la suspensión temporal de empleo de ésta, u otras medidas que se consideren adecuadas, en tanto se sustancia el procedimiento.

- Conclusión del procedimiento: Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de veinte días desde la presentación de la denuncia. El instructor elaborará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer o a adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

  A estos efectos, se tendrá en cuenta que constituye un factor de agravación de la conducta el hecho de que la situación de acoso se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

  Si en el transcurso del procedimiento y/o al término del mismo, la víctima, tras verificarse el acoso sufrido, la empresa ofrecerá a la víctima ayuda psicológica.

VIII.- Medidas Disciplinarias

Si el procedimiento concluye con la determinación de que los hechos analizados

pueden ser constitutivos de falta laboral grave o muy grave, conforme a lo dispuesto en el Convenio, se procederá a la apertura de un expediente contradictorio

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el despido de la persona acosadora, la empresa tomará las medidas oportunas para que la persona trabajadora acosadora y la víctima no convivan en el mismo ámbito laboral dando la prioridad a la víctima sobre un posible cambio voluntario de puesto, que en ningún caso podrá suponer menoscabo o mejora de sus condiciones laborales.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciada sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

A salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se garantizará que en el ámbito de la empresa no existirán consecuencias sobre las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en la investigación del acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre si mismo o frente a terceros.

Las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros que se demuestren fehacientemente como falsas intencionadamente, no honestas o dolosas, o con la intención de perjudicar a la persona denunciada o a la empresa, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

IX.- Comunicaciones

Todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de una denuncia de acoso, serán consideradas como confidenciales, evitándose la utilización de medios que puedan propiciar el conocimiento directo o indirecto de terceros ajenos al procedimiento. El archivo de las actuaciones será custodiado por la Dirección de la empresa.

El Comité de Seguridad y Salud será informado, a través de la Dirección de la empresa, periódicamente y con ocasión de las reuniones ordinarias que celebre, de la tramitación, en su caso, de procedimientos derivados de denuncias de acoso, las conclusiones del informe del técnico externo, de haber intervenido, y las medidas adoptadas, preservando en todo caso la intimidad de las víctimas y de quieren hayan incurrido en acoso. A su vez, la Comisión de Igualdad será informada de los casos de acoso por razón de sexo y sexual.

X.- Seguimiento

La Dirección de la empresa deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisará la evolución de las personas trabajadoras afectadas, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que se hubiesen adoptado.

Articulo 39.- DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las partes se comprometen al cumplimento y desarrollo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se apruebe el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, hasta alcanzar en sus plantillas un 2% de personal con discapacidades compatibles con las tareas de la empresa, acogiéndose a los beneficios existentes para tales contrataciones.

CAPITULO XI

VIGILANCIA, MEDIACION E INTERPRETACION.

Artículo 40.- COMISIÓN PARITARIA

A. DEFINICION:

A tenor de lo previsto en el artículo 85.3 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión paritaria como órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo.

B. COMPOSICION:

La comisión paritaria estará integrada por 2 representantes del comité de empresa y 2 representantes de la empresa, quienes designarán entre si al presidente y al secretario que se ira alternando al año de vigencia.

Los representantes, podrán acudir a las reuniones con los asesores que consideren oportunos.

C. FUNCIONES:

La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

a. Interpretación del convenio.
b. Evacuar los informes requeridos por la autoridad laboral.
c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
d. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras las finalización del período de consultas en la empresa, en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo del presente Convenio colectivo o de inaplicación de las mismas en los supuestos contemplados en los artículos 41.6 y 82.3 ET.
e. Emitir informe o dictamen no vinculante, para la parte que lo solicite, de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación del articulado del presente convenio colectivo.
f. Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.

g. Cualesquiera otras que expresamente le vengan atribuidas por articulado del presente convenio colectivo.

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

D. SEDE DE LA COMISIÓN

MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO.

Polígono Industrial " La Quinta R2"

C/ Matabueyes s/n

19171 – Cabanillas del Campo

Guadalajara.

E. PROCEDIMIENTO.

La comisión paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a los componentes de la misma, donde figurará el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia.

Articulo 41.- PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS.

Ambas partes acuerdan someterse, de forma total y sin condicionamiento alguno, al sistema de mediación y su reglamento.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

SALARIOS MRP CABANILLAS 2021 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	752,20	12,36	95,79	143,62			1504,39	1003,97	13552,00	22,57	45,13	67,70	90,26
LIMPIEZA	752,20	12,36	95,79	143,62			1504,39	1003,97	13552,00	22,57	45,13	67,70	90,26
JEFE LIN G2	879,72	12,36	95,79		27,81		1759,44	1015,68	13947,59	26,39	52,78	79,17	105,57
JEFE LIN G1	851,34	12,36	95,79		92,85	188,57	1702,69	1240,91	16593,64	25,54	51,08	76,62	102,16
COORD	997,85	12,36	95,79				1995,69	1106,00	15267,64	29,94	59,87	89,81	119,74
COORD RBLE	1044,36	12,36	95,79				2088,72	1152,51	15918,81	31,33	62,66	93,99	125,32
RBLE PDCCION	1044,36	12,36	95,79			467,04	2088,72	1619,55	21523,29	31,33	62,66	93,99	125,32

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	902,03	12,36	95,79				1804,05	1010,18	13926,18	27,06	54,12	81,18	108,24
CA G1	902,03	12,36	95,79		77,22		1804,05	1087,40	14852,82	27,06	54,12	81,18	108,24
OFICIAL PRIMERA	851,34	12,36	95,79		92,85	188,57	1702,69	1240,91	16593,64	25,54	51,08	76,62	102,16
MECANICO	851,34	12,36	95,79		92,85	67,25	1702,69	1119,59	15137,80	25,54	51,08	76,62	102,16
COORD EXPED	1009,66	12,36	95,79			36,26	2019,31	1154,07	15868,12	30,29	60,58	90,87	121,16

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	774,11	12,36	95,79			254,08	1548,22	1136,34	15184,28	23,22	46,45	69,67	92,89
AUX GESTION	774,11	12,36	95,79		34,07	260,00	1548,22	1176,33	15664,16	23,22	46,45	69,67	92,89
GEST CLTES	945,59	12,36	95,79		20,05	270,01	1891,18	1343,80	18016,79	28,37	56,74	85,10	113,47
JEF ADMON	1147,46	12,36	95,79		82,88	280,00	2294,92	1618,49	21716,79	34,42	68,85	103,27	137,70

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL

SALARIOS MRP CABANILLAS JULIO 2022 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
LIMPIEZA	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
JEFE LIN G2	937,70	12,36	95,79		27,81		1875,39	1073,66	14759,27	28,13	56,26	84,39	112,52
JEFE LIN G1	907,44	12,36	95,79		92,85	188,57	1814,89	1297,01	17379,04	27,22	54,45	81,67	108,89
COORD	1063,61	12,36	95,79				2127,21	1171,76	16188,27	31,91	63,82	95,72	127,63
COORD RBLE	1113,19	12,36	95,79				2226,37	1221,34	16882,42	33,40	66,79	100,19	133,58
RBLE PDCCION	1113,19	12,36	95,79			467,04	2226,37	1688,38	22486,90	33,40	66,79	100,19	133,58

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	961,47	12,36	95,79				1922,94	1069,62	14758,41	28,84	57,69	86,53	115,38
CA G1	961,47	12,36	95,79		77,22		1922,94	1146,84	15685,05	28,84	57,69	86,53	115,38
OFICIAL PRIMERA	907,44	12,36	95,79		92,85	188,57	1814,89	1297,01	17379,04	27,22	54,45	81,67	108,89
MECANICO	907,44	12,36	95,79		92,85	67,25	1814,89	1175,69	15923,20	27,22	54,45	81,67	108,89
COORD EXPED	1076,19	12,36	95,79			36,26	2152,38	1220,60	16799,61	32,29	64,57	96,86	129,14

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	825,12	12,36	95,79			254,08	1650,24	1187,35	15898,42	24,75	49,51	74,26	99,01
AUX GESTION	825,12	12,36	95,79		34,07	260,00	1650,24	1227,34	16378,30	24,75	49,51	74,26	99,01
GEST CLTES	1007,90	12,36	95,79		20,05	270,01	2015,81	1406,11	18889,16	30,24	60,47	90,71	120,95
JEF ADMON	1223,08	12,36	95,79		82,88	280,00	2446,16	1694,11	22775,51	36,69	73,38	110,08	146,77

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL

SALARIOS MRP CABANILLAS JULIO 2023 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
LIMPIEZA	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
JEFE LIN G2	975,58	12,36	95,79		27,81		1951,16	1111,54	15289,63	29,27	58,53	87,80	117,07
JEFE LIN G1	944,10	12,36	95,79		92,85	188,57	1888,20	1333,67	17892,27	28,32	56,65	84,97	113,29
COORD	1106,58	12,36	95,79				2213,16	1214,73	16789,89	33,20	66,39	99,59	132,79
COORD RBLE	1158,16	12,36	95,79				2316,32	1266,31	17512,03	34,74	69,49	104,23	138,98
RBLE PDCCION	1158,16	12,36	95,79			467,04	2316,32	1733,35	23116,51	34,74	69,49	104,23	138,98

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	1000,31	12,36	95,79				2000,63	1108,46	15302,20	30,01	60,02	90,03	120,04
CA G1	1000,31	12,36	95,79		77,22		2000,63	1185,68	16228,84	30,01	60,02	90,03	120,04
OFICIAL PRIMERA	944,10	12,36	95,79		92,85	188,57	1888,20	1333,67	17892,27	28,32	56,65	84,97	113,29
MECANICO	944,10	12,36	95,79		92,85	67,25	1888,20	1212,35	16436,43	28,32	56,65	84,97	113,29
COORD EXPED	1119,66	12,36	95,79			36,26	2239,33	1264,07	17408,22	33,59	67,18	100,77	134,36

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	858,45	12,36	95,79			254,08	1716,90	1220,68	16365,09	25,75	51,51	77,26	103,01
AUX GESTION	858,45	12,36	95,79		34,07	260,00	1716,90	1260,67	16844,97	25,75	51,51	77,26	103,01
GEST CLTES	1048,62	12,36	95,79		20,05	270,01	2097,24	1446,83	19459,22	31,46	62,92	94,38	125,83
JEF ADMON	1272,49	12,36	95,79		82,88	280,00	2544,98	1743,52	23467,23	38,17	76,35	114,52	152,70

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2022

2084

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS

ACUERDO DE 7 DE JUNIO DE 2022 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS GRUPOS DE ACCION LOCAL DE LA PROVINCIA

DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica).

BDNS (634537.):

PRIMERA: OBJETO Y ÁMBITO

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones a favor de los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara, destinadas a sufragar los gastos de gestión y funcionamiento de su actividad, correspondientes al ejercicio económico 2022.

SEGUNDA: BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara, que hayan gestionado la estrategia de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, de entre los seleccionados por Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, y que son los que se relacionan a continuación:

Grupo	N.I.F.
Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón Alto Tajo	G19198480
Asociación para el Desarrollo de la Sierra Norte de Guadalajara	G19149897
Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial Tajo Tajuña	G19185156
Asociación para el Desarrollo de Alcarria y Campiña	G19186188
Asociación Desarrollo Rural Alcarria Sur	G19311802

TERCERA.- BASES REGULADORAS

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 172, de 07 de septiembre de 2021 y en la url: https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2020-2022, aprobado por el Pleno de la corporación, en sesión ordinaria el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020, y en la siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/37592-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-20202022.

CUARTA.- IMPORTE DE LAS AYUDAS Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 422 489.00 “Grupos Desarrollo Rural”, del Presupuesto de Gastos de la Excma. Diputación Provincial para el año 2022.

La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00.- €).

Todos los proyectos presentados recibirán subvención y en la misma cuantía, si cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria, fijándose la cantidad máxima a percibir en CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00.-€).

QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los gastos corrientes que se lleven a cabo durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre del presente año y que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones de los Grupos de Acción local. En concreto serán subvencionables:

a. Los gastos de personal propio del Grupo.
b. Los gastos de manutención y desplazamientos del equipo de gerencia, técnico y administrativo para la realización de tareas propias del Grupo, dentro de los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
c. Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de actividades necesarias para la gestión del proyecto, como informes, evaluaciones, auditorias, seguimiento de proyectos y otros similares.
d. Los gastos derivados de su participación en estructuras federativas o de segundo grado, tales como asociaciones.
e. Los gastos de alquiler, limpieza, calefacción, agua, electricidad, comunicaciones, mantenimiento y otros similares.
f. Los gastos de suministros de material fungible y gastos de renting de equipos necesarios para desarrollar la actividad del Grupo.
g. Los gastos para la adquisición de material y pequeño equipamiento no inventariable.
h. Los gastos de publicidad, información y difusión de las actividades propias del grupo.
i. Las cuotas de mantenimiento de plataformas on-line.
j. Los gastos de auditorías correspondientes al ejercicio anterior.

A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en la base decimocuarta.

El importe del IVA formará parte de la actuación y, por tanto, será subvencionable cuando éste no tenga el carácter de compensable o recuperable para el

beneficiario. En caso contrario, no será subvencionable.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso los gastos en bienes de inversión.

Los gastos subvencionados son compatibles con las ayudas procedentes de otras entidades del sector público que puedan recibirse para la misma finalidad, sin que en ningún caso el importe de la subvención -aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos-, supere el coste de la actividad subvencionada.

No serán gastos subvencionables:

a. Los gastos suntuarios.
b. Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
c. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
d. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
e. Los gastos de procedimientos judiciales.
f. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los Grupos de Acción Local que deseen acogerse a las ayudas, deberán presentar sus solicitudes en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara. La documentación que tendrán que aportar es la siguiente:

1. Anexo I (Impreso de Solicitud).
2. Anexo II (Declaración Responsable).
3. Anexo III (Ficha de Terceros).
4. Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.
5. Certificado de encontrarse al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
6. Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social.
7. Memoria explicativa de la actividad para la que se solicita la subvención que contendrá, al menos, la descripción de los siguientes elementos:
    a. La ubicación de la sede, el coste del alquiler y la relación de puestos de trabajo del grupo.
    b. Descripción de las principales actividades del grupo.
    c. Un presupuesto de gastos para el ejercicio, desglosados en los apartados de la base Quinta de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en las presentes bases reguladoras.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse en la Sede Electrónica de Diputación (https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0), mediante Instancia general. Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Los anexos, junto con la documentación que se explicita en la presente base, deberán incluirse en el paso 3 de la tramitación electrónica del procedimiento (Instancia general).

También se podrá presentar la solicitud en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

SÉPTIMA.- OTROS DATOS

Dada la Naturaleza de la Convocatoria, no se fijará un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, ya que el crédito consignado en la convocatoria resulta suficiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los Grupos de Acción Local beneficiarios de las subvenciones se comprometen a hacer constar la colaboración de la Diputación Provincial de Guadalajara, en el desarrollo de los proyectos o actividades subvencionadas. De este modo, lo indicarán en sus páginas web, redes sociales, medios de comunicación, memorias, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre de 2022.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

Las ayudas se regirán por la presente convocatoria y, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial publicada en el BOP de 7 de septiembre de 2021.

Los modelos de los distintos Anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace: https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica

Guadalajara, a 20 de junio de 2022 El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara D. José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDA A RESINEROS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA AÑO 2022

2085

Acuerdo de 7 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones dirigida a resineros de la provincia de Guadalajara, año 2022.

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, de 7 de junio de 2022 (punto nº 29), por el que se convoca subvenciones dirigida a resineros de la provincia de Guadalajara, año 2022.

BDNS (Identif.): 634643

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la BDNS (https://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/ex/index) y en la Web de Diputación Provincial de Guadalajara (http://www.dguadalajara.es/web/guest/medio-ambiente)

PRIMERO- OBJETO

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas a autónomos del sector resinero, favoreciendo de esta manera las iniciativas emprendedoras en el medio rural.

SEGUNDO- BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las presentes subvenciones los trabajadores de la resina que lleven a cabo su actividad en alguno de los núcleos de población de la provincia de

Guadalajara, y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que estén dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en el momento de la solicitud y justificación de la subvención concedida.
2. Tener domicilio fiscal en la provincia de Guadalajara.
3. Estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Diputación de Guadalajara, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
4. No encontrarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la Ley 38/2003. de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impidan obtener la condición de beneficiario.

TERCERO- BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se encuentran establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por acuerdo del Pleno de 16 de junio de 2021, y publicadas e el BOP de Guadalajara, nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021 y en la url: https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2020-2022, aprobado por el pleno de la Corporación el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020.

CUARTO- CUANTÍA.

El importe total máximo de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de quince mil euros (15.000,- €). Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 414.47900 del Presupuesto de Gastos de la Excma. Diputación Provincial para el año 2022.

Todos los solicitantes recibirán subvención en la misma cuantía, si cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria y ajustándose al límite cuantitativo de la consignación presupuestaria fijada por la Diputación Provincial, fijándose la cantidad máxima a percibir en MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (1.250,- €).

Una vez asignadas las ayudas y quedando crédito disponible en la respectiva Partida presupuestaria, éste podrá ser distribuido entre los solicitantes, en proporción al número de pies adjudicado a cada resinero.

QUINTO- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Alquiler satisfecho por el resinero al propietario de los pinos explotados.
- Los gastos corrientes de explotación y compra de materiales.
- Gastos de desplazamiento a la Planta de transformación.
- Aportaciones al fondo de mejoras.
- Cuotas establecidas dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la base decimosegunda de la convocatoria.

No se considerará gasto subvencionable el IVA, ni otros impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Los gastos subvencionados son compatibles con las ayudas procedentes de otras entidades del sector público que puedan recibirse para la misma finalidad, sin que en ningún caso el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

SEXTO- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y toda la documentación complementaria, dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y firmadas por el solicitante, podrán presentarse por cualquiera de los siguiente medios:

- En el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (https://dguadalajara.sedelectronica.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial.
- Mediante cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes de la ayuda deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Dicho Anexo I tendrá que ir acompañado de la siguiente documentación:

- Declaración Responsable (Anexo II).
- Ficha de Terceros (Anexo III).
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E. del solicitante.

- Resolución sobre reconocimiento de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado del secretario del ayuntamiento propietario del pinar, de la adjudicación al solicitante de la explotación de resina, donde conste el monte y el número de pinos a explotar. En el caso de los montes privados, se deberá presentar el contrato de alquiler de explotación o documento sustitutivo, en el que deberá especificarse el número de pinos.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Guadalajara se reserva la facultar de solicitar la información y documentación complementaria considere necesaria.

SEPTIMO-. OTROS DATOS.

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las subvenciones conforme los criterios que se establecen en la norma cuarta de la Convocatoria.

La justificación de las subvenciones concedidas, se llevará a cabo presentando la entidad beneficiaria de la subvención la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre del ejercicio en curso.

Guadalajara, a 20 de junio de 2022. El Presidente de la Diputación D. José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

2086

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-2277, de 20 de junio de 2022, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a de Gestión, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a de Gestión, publicada en

el Boletín Oficial de la Provincia núm. 98, de fecha 23 de mayo de 2022.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ACERO	VIANA	ELENA MARÍA	***6539**
2	AGUDO	MEJÍAS	SAGRARIO	***1911**
3	AGUSTÍN	OCHAITA	MARÍA	***4275**
4	ALONSO	VICENTE	VIRGINIA	***4697**
5	ÁLVAREZ	GARCÍA	MANUEL	***8980**
6	AMO	PÉREZ	MADROÑAL DEL	***9946**
7	ANDRÉS	CAMPOS	BELÉN DE	***2651**
8	ANDRÉS	LÓPEZ	JOSÉ MARÍA	***0310**
9	ASENSIO	GARCÍA	TERESA	***2979**
10	BARRIOPEDRO	AYUSO	MARÍA ISABEL	***0635**
11	BELLÓN	ÁLVAREZ	DAVID	***2683**
12	BENITO	GARCÍA	RAQUEL	***0942**
13	BENITO	MARTÍN	ELENA	***3671**
14	BERLINCHES	AGUIRRE	AINHOA	***3786**
15	BUDIA	GONZÁLEZ	EDMA	***1965**
16	CALDERARI	TORRES	ALICIA	***4240**
17	CALLEJA	CALVO	LETICIA	***9336**
18	CANFRÁN	PARDO	JOSÉ ÁNGEL	***2417**
19	CARRASCO	DEL REY	EVA	***2982**
20	CASASOLA	HERRAIZ	MARÍA ISABEL	***3738**
21	CASTRO	NÚÑEZ	BLANCA ADALIA	***3559**
22	CIRUELO	MONGE	PALOMA	***1420**
23	CORTÉS	AYUSO	ÁFRICA	***8853**
24	DOMÍNGUEZ	ROMA	BEGOÑA	***0754**
25	DONGIL	LUCÍA	REBECA	***3290**
26	ESTEBAN	ACERO	MARÍA CRISTINA	***1208**
27	FERNÁNDEZ	BARTOLOMÉ	RUBÉN	***7561**
28	FLEITAS	FARIÑA	ISIDRA	***4738**
29	GARCÍA	ABAD	ALBA	***1766**
30	GARCÍA	MARTÍNEZ	SANDRA	***2862**
31	GARCÍA	MORCILLO	GLORIA	***7614**
32	GARCÍA	RODRIGO	ANA BELÉN	***3940**
33	GARCÍA	SAN CLEMENTE	CRISTINA	***3076**
34	GARROTE	MASSO	FERNANDO	***3499**
35	GIL	CALLEJA	JOSÉ FÉLIX	***9662**
36	GIL	CALLEJA	NURIA	***1497**
37	GÓMEZ	DE BLAS	MARÍA EVA	***5684**
38	GÓMEZ	GIL	LORENA	***3521**
39	GÓMEZ	GÓMEZ	ALBERTO	***8837**
40	GÓMEZ	OLMEDA	LUCÍA	***3940**
41	GONZÁLEZ	SIMÓN	CRISTINA	***3940**
42	GORDO	NARANJO	ANA MARÍA	***5824**
43	GUTIÉRREZ	VÁZQUEZ	PATRICIA	***2704**
44	HERNANDO	GIL	EVA MARÍA	***1931**

45	HERRANZ	DAZA	MARÍA DEL CARMEN	***0920**
46	ÍÑIGO	HUERTAS	MARÍA BEGOÑA	***7075**
47	JIMÉNEZ	MORALES	MARÍA ROSA	***2705**
48	LEÓN	ALONSO	OLGA MARÍA	***4907**
49	LEÓN	RUBIO	MANUEL	***4875**
50	LOMAS	DIEGO	IRENE	***8470**
51	LOPE	PUAGO	MARÍA SAGRARIO DE	***1165**
52	LÓPEZ	DE DIEGO	CÉSAR	***4074**
53	LÓPEZ	GAMO	GEMA	***9764**
54	LÓPEZ	MORENO	SONIA	***1719**
55	LÓPEZ	URRUTIA	ABEL	***8566**
56	MÁRQUEZ	PARRA	JOSÉ CARLOS	***4289**
57	MARRÓN	ÁLVAREZ	LUIS	***8120**
58	MARTIN DE LA FUENTE	MAGAN	MARÍA ARANZAZU	***9159**
59	MARTÍNEZ	SIMÓN	RAQUEL	***2816**
60	MARTÍNEZ	VELLISCA	CRISTINA	***3038**
61	MEDINA	PARDO	ASCENSIÓN	***0815**
62	MERENCIO	SEÑOR	JOSÉ MARÍA	***0265**
63	MERINO	SANZ	IVÁN	***3952**
64	MIGUÉLEZ	SANTOS	SANTIAGO	***0006**
65	MONTERO	GARCÍA	MARÍA	***1931**
66	MONTERO	PARRA	MARIA JOSÉ	***8682**
67	MONTES	DEL REY	RAQUEL	***8932**
68	MORENO	AZCONAS	LAURA	***1491**
69	MUÑOZ	LÓPEZ	ALICIA	***9673**
70	MUÑOZ	MARTÍNEZ	BEATRIZ	***4160**
71	NAVARRO	FERNÁNDEZ	JOSÉ EVARISTO	***2221**
72	NAVARRO	MORENO	SUSANA	***9595**
73	NIÑO	SANZ	MARTA MARÍA	***1153**
74	ORTEGA	RODRÍGUEZ	VICENTE RAMOS	***6637**
75	ORTIZ	GALA	ERNESTO	***5512**
76	PAJARES	RUIZ	LORENZO	***6876**
77	PARRA	BARRIGA	ISABEL MARÍA	***1326**
78	PASTOR	GONZALO	JOSÉ LUIS	***2237**
79	PAZ	SAIZ	LAURA DE	***0365**
80	PEÑA	NÚÑEZ	MARÍA DEL MAR	***3292**
81	PÉREZ	DEL OLMO	MARÍA DE LA HOZ	***8592**
82	PÉREZ	GARCÍA	ARACELI	***1532**
83	POLO	FERNÁNDEZ	CARMEN	***4589**
84	POMEDA	FERNÁNDEZ	MARIANO	***1265**
85	PRADA	LASO	MARÍA TERESA DE	***4560**
86	RODRIGO	LÓPEZ	ELENA	***5456**
87	RODRÍGUEZ	GONZÁLEZ	IVÁN	***2926**
88	RODRÍGUEZ	MORENO	CARMELO	***926**
89	ROJO	SIGÜENZA	SONIA	***1199**
90	ROLDÁN	DOMÍNGUEZ	BÁRBARA	***1777**
91	ROMERA	VEGA	LAURA	***1363**
92	ROSA	POLO	SUSANA DE LA	***1047**
93	SÁNCHEZ	RANERA	ANA	***2187**

94	SÁNCHEZ	RANERA	MARÍA PILAR	***2186**
95	SANCHEZ-HERMOSILLA	PEÑA	DULCE MARIA	***5080**
96	SERRANO	SANZ	LORENA	***2539**
97	TEJÓN	LÓPEZ	OBDULIA	***3644**
98	TOLEDANO	ALONSO	ALBA SOLEDAD	***3530**
99	TUDELA	BADILLO	SUSANA	***2308**
100	URREA	DE LA FUENTE	GEMA	***0965**
101	VAL	SIERRA	SARA DEL	***2948**
102	VALERO	HERANZ	JULIA	***0483**
103	VICENTE	CALLES	MARÍA BELÉN	***8450**
104	VICENTE	MARTÍNEZ	REBECA	***2784**
105	VIVAR	ALCOCER	EVA MARÍA	***4805**
106	ZUDAIRE	ESTEBAN	MARÍA DEL PILAR	***9629**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	HERAS	CORREA	SONIA DE LAS	***1635**	01
2	HORNO	PÉREZ	MARÍA CRISTINA DEL	***0292**	02
3	LARENA	CRESPO	ALICIA	***3055**	02
4	LÁZARO	DE LUCAS	MARIANO	***2709**	03
5	MORENO	FELIPE	NEREA	***2833**	04
6	NARVAEZ	DELGADO	SUSANA	***1906**	03
7	OTER	VELILLA	TANIA	***2883**	02
8	PRIETO	DOBÓN	MARÍA TERESA	***2338**	01

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

Código	Descripción
01	Presentar la solicitud y el pago de las tasas fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
02	Realizar el pago de la mitad de la tasa sin aportar la justificación de estar en desempleo por un periodo superior a 6 meses en el último año.
03	No aporta justificación oficial de estar en posesión de alguna Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
04	Presentar la solicitud fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

FORMA DE SUBSANACIÓN POR CÓDIGO:

Código	Forma de subsanación (en el plazo concedido para ello)
01	Acreditar que se ha presentado el pago de las tasas y la presentación de la solicitud dentro del periodo del 24 de mayo al 2 de junio de 2022.
02	Acreditar hallarse en situación de desempleo por un periodo superior a seis meses en el último año, justificándolo mediante tarjeta de desempleo del Servicio Público de Empleo o certificado de dicho Servicio, hecho que debe cumplir dentro del periodo del 24 de mayo al 2 de junio de 2022, o completar la tasa total.
03	Presentar acreditación de estar en posesión de alguna Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
04	Acreditar que se ha presentado la solicitud dentro del periodo del 24 de mayo al 2 de junio de 2022.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

TERCERO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA:	Titular:	Mª Ángeles Álvarez González
	Suplente:	Begoña Muñoz Villalba
VOCALES:	Titular:	María Isabel Garrido Garrido
	Suplente:	Julián Collazos Manzano
	Titular:	María del Ángel Auñón Carriedo
	Suplente:	Ana María Arroyo Huetos
	Titular:	Alberto García Arriola
	Suplente:	Ángel Álvaro Martínez
	Titular:	Carolina Meco Alcázar
	Suplente:	Plácido Ballesteros San José
SECRETARIO:	Titular:	Pedro Jiménez Torres
	Suplente:	Alberto Berbería Gismera

CUARTO.- La convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición se efectuará con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.”

Guadalajara, 20 de junio de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2491/2022. CONVOCATORIA CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2022

2087

BDNS (Identif.): 634696

Extracto del Acuerdo de 07 junio 2022 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 31), aprobando el EXPEDIENTE 2491/2022. CONVOCATORIA CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web de la

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

PRIMERO.- BENEFICIARIOS.

1.- Los proyectos de trabajos fin de máster y/o de tesis doctorales habrán de ser presentados por personas físicas, menores de 35 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los solicitantes deberán contar con titulación superior universitaria y estar cursando en la actualidad un máster de posgrado o estudios de doctorado.

SEGUNDO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Conforme contempla el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2020-2022, vigente por tanto, y con los objetivos de gestión específicos de fomentar la investigación científica vinculada a temas provinciales, contribuir a la realización de trabajos de investigación de calidad y potenciar su posterior divulgación, así como promover la formación de investigadores, la Diputación Provincial de Guadalajara convoca cinco becas de investigación para trabajos fin de máster (TFM) universitarios de posgrado y/o de tesis doctorales mediante las que se pretende seleccionar las mejores propuestas que tengan por objeto el estudio de cualquier aspecto del conocimiento relacionado con la provincia de Guadalajara, pudiendo ser tanto dentro del ámbito de las Ciencias como de las Humanidades.

2.- El/la tutor/a de los TFM o director/a de la tesis doctoral deberá certificar que el trabajo de investigación ha sido realizado bajo su supervisión y que finaliza en el año 2022.

3.- Las becas se otorgarán por el régimen de concurrencia competitiva.

- Norma Segunda.- Duración.

1.- La investigación se desarrollará durante el año 2022.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

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

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2020-2022, aprobado por el Pleno de la Corporación el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 53, de fecha 17 de marzo de 2020 en la siguiente url: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/37592-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-20202022. La actualización del referido Plan estratégico de subvenciones 2020-2022, sintetizada en la modificación del Anexo I del citado Plan, que recoge las actuaciones a desarrollar en el año 2022, ha sido aprobada en Junta de Gobierno de fecha 25 de enero de 2022.

CUARTO.- DOTACIÓN DE LA BECA.

1.- Cada una de las becas estará dotada de 3.500 euros y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 334 48001 correspondiente al Presupuesto de 2022 de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2.- El pago de la beca se realizará abonándose el 50% tras la concesión de la misma y el 50 % restante al finalizar el trabajo y acreditarse documentalmente que éste ha sido aprobado por el correspondiente tribunal calificador (el límite de entrega se fija en el 30 de noviembre de 2022, salvo que este plazo se amplíe debida y motivadamente).

3.- A dichas cantidades se aplicarán, en su caso, las retenciones previstas en la legislación vigente.

4.- Los adjudicatarios de las becas serán responsables económicos frente a la Diputación de los importes recibidos en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones derivadas de su concesión.

QUINTO.- PLAZO DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro general de la Diputación Provincial de Guadalajara (Palacio de la Diputación Provincial. Plaza de Moreno, s/n. Guadalajara) o a través de su sede electrónica (https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0) durante el plazo de 15 días naturales, computados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Si las solicitudes no se formalizaran completamente o faltase alguno de los documentos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada, para que, en un plazo de diez días desde la fecha del requerimiento, subsane el defecto; si así no se hiciera, se procederá al archivo de la petición.

- Norma Quinta.- Documentación a presentar:

- Solicitud según modelo adjunto, acompañada de:
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Currículum Vitae junto con fotocopia coincidente con el original de los títulos y documentos acreditativos. Solo se computarán aquellos méritos que estén debidamente acreditados a través de títulos u otros documentos, no bastando su mera alegación y enumeración.
- Memoria explicativa del proyecto fin de máster o de la tesis doctoral: debe contener los siguientes apartados:
- Título del trabajo.
- Hipótesis del trabajo y resultados que prevén obtener (máximo tres folios).
- Metodología y fuentes.
- Plan de gestión para la realización del trabajo.
- Texto de entre 200 y 400 palabras que resuma, con carácter y estilo divulgativos, su propuesta de trabajo fin de máster o de tesis doctoral, en formato de archivo de texto .doc o similar.

Pueden acceder al modelo de solicitud en el siguiente enlace https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura.

SEXTO.- OTROS DATOS.

- Norma Séptima.- Obligaciones de los becarios.

1.- Los adjudicatarios de las becas estarán obligados a:

a. / Aceptar la beca por escrito en el plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la notificación de la correspondiente resolución administrativa.
b. / Realizar el trabajo que motivó la beca.
c. / Cumplir con los plazos estipulados.
d. / Someterse a las actuaciones de comprobación de la Administración y de la Comisión adjudicataria de las becas, a título colegiado, o individual, si es un miembro designado por éste para realizar estas tareas.
e. / No modificar los objetivos, fines, así como el lugar donde se desarrollarán los estudios y trabajos que figuran en el proyecto, salvo expresa autorización de la Comisión, previa solicitud formal y motivada.
f. / Autorizar a la Diputación, en el supuesto que esta lo decida, a publicar el trabajo objeto de la beca, bien de forma convencional o virtual, con cesión gratuita de sus derechos de edición, publicación y comunicación pública, ya sea total o parcialmente. En este caso, la Diputación se compromete a comunicarlo previamente al autor, atendiendo, en la medida de lo posible, sus sugerencias y a señalar con claridad su autoría. En caso de publicación impresa en papel, los derechos de autor de la primera edición de la obra resultante de la investigación de los becarios seleccionados se entenderán satisfechos y abonados con el importe de la beca y la entrega de 30 ejemplares de los libros publicados. En el supuesto de que la Diputación pretenda una reedición de la obra habrá de contarse con la aquiescencia del

autor, que podrá, además, introducir modificaciones en el texto primitivo, fruto de nuevas investigaciones y, en todo caso, habrán de pactarse entre las partes las condiciones relativas a los derechos de autor de esta segunda edición, actuándose de igual forma en el supuesto de ulteriores ediciones.

2.- Todas las personas beneficiarias se comprometen, en su caso, a impartir al menos una conferencia o a participar en un acto de carácter similar relacionado con el tema de la beca, organizado por la Diputación; en todo caso, estarán obligadas a acudir e intervenir en la presentación pública del trabajo, así como de su publicación en libro, si ésta se produjera y fuera la propia Diputación la editora.

3.- La concesión de la beca implica, además de la entrega del trabajo fin de máster o de tesis doctoral completo, la posibilidad de edición del mismo, lo que supondrá la entrega de un ejemplar de la investigación en formato digital. Los archivos de texto del trabajo en formato digital habrán de componerse y presentarse con un programa de tratamiento de texto que permita su posterior maquetación. Si el trabajo incluyera fotografías, cada una de ellas, por lo que respecta a su presentación digital, deberá constituir un archivo único, en formato jpg o tif, con una resolución de, al menos, 300 píxeles por pulgada, según el tamaño de impresión que el autor estime para su publicación. Este hecho no implica la cesión o limitación de los derechos de propiedad intelectual de los trabajos, salvo los especificados.

4.- El trabajo completo pasará a formar parte de los fondos de la Biblioteca de Investigadores de la Provincia de Guadalajara y de su Archivo General.

- Norma Octava.- Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara o, en su ausencia, por la Diputada-Delegada de Cultura y Educación y actuarán como vocales, el Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación, la Técnico Adjunto al Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación y tres profesores/as universitarios/as. El Jefe de la Sección de Administración de Cultura y Educación de la Diputación actuará en calidad de secretario.

- Norma Novena.- Criterios de valoración.

1.- La Comisión de Valoración calificará y valorará los proyectos presentados por los aspirantes a obtener becas atendiendo a los siguientes criterios de forma pormenorizada

- Marco teórico: hasta diez puntos

A juicio de la Comisión, se valorarán, con hasta diez puntos, las propuestas en relación con el marco de la investigación elegida.

- Se priorizarán las visiones generales, con carácter totalizador respecto de materias en que esa visión no exista en la investigación y/o bibliografía previa; por el contrario, en los ámbitos en que sí exista investigación y/o bibliografía previa, se preferirán los trabajos que profundicen en aspectos parciales poco estudiados sobre temas de los que ya existan estudios generales.

- Novedad temática: hasta diez puntos

- Se preferirá la propuesta de investigación sobre contenidos en los que exista un manifiesto vacío de estudios previos o se justifique la anacronía, déficit o falta de profundidad de los existentes.

- Metodología: hasta diez puntos

- Se valorará el planteamiento de utilización de fuentes tanto documentales, como bibliográficas, y especialmente el trabajo de campo planificado.

- Currículum Vitae (Académico y profesional): hasta veinte puntos:

- Títulos, formación complementaria, cursos etc.: hasta doce puntos
- Participación en proyectos: hasta tres puntos
- Premios y concesión de becas: hasta dos puntos
- Publicaciones: hasta tres puntos.
- Aplicación práctica del estudio: hasta diez puntos
- Se valorará especialmente aquellos proyectos de trabajo fin de máster o de tesis doctoral que contemplen una aplicación práctica de sus resultados que contribuya al desarrollo social y económico de la provincia de Guadalajara, prefiriéndose los que localicen y definan yacimientos de empleo en el medio rural y aquellos que pongan en valor recursos histórico-culturales que sean también susceptibles de fomentar el turismo cultural en ella.

-Total: Sesenta puntos.

2.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación en el apartado de “Curriculum Vitae” (Académico y profesional).

- Norma Décima.- Adjudicación de las becas y órgano competente.

1.- La Comisión de Valoración se reunirá en un plazo de treinta días, una vez finalizado el período de entrega de solicitudes. Su propuesta de resolución deberá ser valorada, detallada y determinada conforme a los criterios descritos anteriormente.

2.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos exigidos en la LGS, RLGS y los específicos contenidos en la convocatoria. Ambas circunstancias deberán quedar acreditadas, expresamente, en el Acta que a tal efecto se levante de la sesión/es que celebre la Comisión de Valoración, conforme a lo dispuesto en el Art. 18 de la LRJSP.

3.- Será la Junta de Gobierno el órgano competente al que se eleve desde la Comisión de Valoración la propuesta del fallo de la convocatoria; igualmente, será mediante resolución de Junta de Gobierno la forma en que se dé a conocer el fallo, en el plazo de una semana, informándose de la misma, sin perjuicio de la notificación de la correspondiente resolución administrativa, vía correo electrónico y/o teléfono, a los ganadores y dándose a conocer públicamente a través del Boletín Oficial de la Provincia y la página Web de la Diputación Provincial de Guadalajara.

4.- De producirse alguna renuncia antes del inicio del período de disfrute de la beca, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que prosiguiesen en el orden de mayor puntuación.

5.- Las becas convocadas, bien en su totalidad, bien de forma parcial, podrán ser declaradas desiertas, a propuesta de la Comisión de Valoración

6.- La Comisión de Valoración, de forma colegiada y motivada, bien por acuerdo de oficio o respondiendo a la solicitud formal de algún becario, podrá ampliar el plazo de entrega de los trabajos previsto en la Norma 6ª apartado 3, comunicándoselo a los beneficiarios. Esta ampliación, de producirse, será de aplicación para todos los becarios y en ningún caso podrá superar la fecha del 31 de diciembre de 2022.

- Norma Décimo primera.- Entrega de las becas.

1.- La entrega de las becas se efectuará, si así lo decide la Diputación Provincial de Guadalajara y previa comunicación a los becarios para su obligada asistencia, en un acto público convocado a tal efecto, al que se le dotará de la trascendencia, solemnidad y publicidad adecuadas.

- Norma Décimo segunda.- Incumplimiento y reintegro de la beca.

1.- El incumplimiento por parte del becario de sus obligaciones facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitarle el reintegro de la beca.

- Norma Décimo cuarta.- Aceptación de las normas de la convocatoria.

1.- La participación en la convocatoria lleva consigo de forma implícita la aceptación de todos los artículos que forman parte de la misma, así como de la resolución de la convocatoria. Toda cuestión no prevista en las presentes normas será resuelta por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de Valoración, en cuyo caso se comunicará a cada participante la decisión que corresponda.

CONVOCATORIA DE CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TÉSIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2022

-Modelo de solicitud-

Título del trabajo fin de máster o del de doctorado (Especificar):_____
_____
_____

Datos personales:

Nombre: _____Apellidos:_____

Fecha de nacimiento: _____ DNI: _____

Titulación que posee:_____

Universidad en la que está cursando el máster o el doctorado:_____

Dirección:_____

Código Postal: _____ Municipio:_____

Provincia:_____

Teléfonos de contacto:_____

Correo electrónico:_____

En....., a..... de..... de 2022

Firma del/la solicitante".

Guadalajara a 21 de junio de 2022. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN ORDENANZA CONVIVENCIA CIUDADANA

2088

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana por Acuerdo del Pleno de fecha 18 junio de 2022 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Alcocer a 18 de junio de 2022. El Alcalde. Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

MODIFICACIÓN ORDENANZA INSTALACIONES DEPORTIVAS, PISTA DE PADEL

2089

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18/06/2022 acordó la aprobación provisional de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas, pista de padel.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. .

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://alcocer.sedelectronica.es].

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

Alcocer a 18 de junio de 2022. El Alcalde. Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CUENTA GENERAL 2021

2090

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://alcocer.sedelectronica.es.

Alcocer, 18 de junio de 2022. El Alcalde: Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

2091

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2022 ha aprobado, con carácter inicial y provisional, el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), y en los artículos 17 y 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el referido acuerdo y el expediente tramitado se someten a un período de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, que será publicado igualmente en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios. Durante este periodo, los interesados pueden formular las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de El Casar y que podrá ser presentado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/ y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección: https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, finalizado el período de información pública y audiencia a los interesados, en el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, previos los trámites legalmente establecidos, se adoptarán por el Pleno los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo aquellas y aprobando la redacción definitiva del Acuerdo, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo inicial. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de la adopción de

otro acuerdo plenario, si bien será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo del Acuerdo aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, no entrando en vigor la disposición hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

El Casar, 13 de junio de 2022. La Alcaldesa, María José Valle Sagra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN FORMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS LOCALES

2092

Habiéndose instruido expediente de Modificación de la Forma de Gestión de Servicios Locales que se detallan a continuación, se convoca por plazo de diez días hábiles trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

- servicios de conserjería y limpieza del Colegio de Educación Infantil y Primaria José Inglés;
- servicios de conserjería y limpieza del Polideportivo e instalaciones deportivas municipales
- servicios de conserjería y limpieza de la Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat
- servicios de conserjería y limpieza del Centro Social Monte de los Santos

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://chiloeches.sedelectronica.es]

En Chiloeches, a 17 de junio de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CUENTA GENERAL 2021

2093

N. Expediente:196/2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias emitirá nuevo informe

El acceso a la misma se podrá hacer a través del Portal de Transparencia Municipal (Carpeta 3.3.1) o solicitando acceso al expediente en las dependencias municipales.

Cifuentes a 15 de Junio de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ARRIBA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

2094

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.022, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento , en sesión celebrada el día 12 de junio de 2.022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones. quince días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Oficina de presentación: Registro General
c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Condemios de Arriba a 13 de junio de 2022. El Alcalde. Fdo. Francisco Javier Abad García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ARRIBA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2021

2095

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2021 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

a. Plazo de exposición: 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
c. Oficina de presentación: Secretaría Municipal
d. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Condemios de Arriba a 12 de junio de 2022. El Alcalde. Fdo.: Francisco Javier Abad García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2096

Aprobada con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2022, la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a un plazo de información pública durante un plazo de treinta día hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia el texto aprobado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto inicialmente aprobado de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara se encuentra expuesto al público en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento, así como a disposición de los interesados en el Servicio de Atención Ciudadana, en la Plaza Mayor, 1 de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Guadalajara, a 20 de junio de 2022. El Concejal Delegado de Transparencia, Calidad y Nuevas Tecnologías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA NÚMERO 114, DE FECHA 14/06/2022, SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

2097

Advertido error en el texto del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 114, de fecha 14 de junio de 2022, sobre convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación a tiempo parcial de un ayudante de servicios múltiples mediante contrato de relevo, procede la corrección de las Bases Tercera, Cuarta y Anexo II en los siguiente términos:

Donde expone los requisitos de participación diciendo: “Carnet de conducir, B1”

Debe decir: “Carnet de conducir, B”

En Marchamalo, a 17 de junio de 2022. Documento firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

2098

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 17 de Junio de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Membrillera a 20 de junio de 2022. El Alcalde, Mariano Andrés Barbero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

BANDO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

2099

Victoria Cuervo Ortega, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que estando vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a. Fotocopia del DNI.
b. Declaración Jurada sobre los siguientes extremos:
    - Que carece de antecedentes penales.
    - Que no está procesado o inculpado por delito doloso.
    - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
    - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
    - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 303, y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://santiuste.sedelectronica.es.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Santiuste, a 19 de junio de 2022, la Alcaldesa-Presidente Doña Victoria Cuervo Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN FUNCIONES

2100

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2022 con número 2022-0484 del Ayuntamiento de Torija por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde en Dña. Ana Mercedes Nafría Ruiz del 27 de junio de 2022 al 7 de julio de 2022.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 708/2022 de Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este

Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Torija, a 17 de junio de 2022. El Alcalde, D. Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA CEMENTERIO MUNICIPAL

2101

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento , en sesión de fecha 22 de febrero de 2.022, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal, y no habiéndose presentado reclamación alguna queda elevado automáticamente a definitivo dichos acuerdo de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley de haciendas Locales, aprobada por R.D. 2/2004.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.2/2004 como anexo a este anuncio se publica el texto correspondiente a la modificación de la ordenanza.

Contra este acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a de la Publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO:

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Modificar el artículo 6.- Cuota Tributaria.

Añadiendo el apartado C. Inhumación., estableciendo la cuota tributaria, y fijando el periodo de concesión:

C) INHUMACIÓN:

Comprende el depósito de cenizas en columbarios

Concesión por 99 años: 400,00 euros

En Ujados a 7 de junio de 2022. El Alcalde: Fdo: Juan Carlos Alonso Santos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.021

2102

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2021 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

a. Plazo de exposición: 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
c. Oficina de presentación: Secretaría Municipal
d. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Ujados a 7 de junio de 2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Alonso Santos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2022

2103

En cumplimiento de lo previsto en el art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 20/05/2022, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 5/2022, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordin.	Créditos finales
22.312.62200	Adquisición locales para Consultorio	0,00	300.000,00	300.000,00
22.338.62501	Mobiliario y enseres festejos	0,00	10.000,00	10.000,00
TOTALES		0,00	310.000,00	310.000,00

Suplementos de crédito

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
22.160.22100	Energía eléctrica alcantarillado	55.000,00	36.000,00	91.000,00
22.161.22100	Energía eléctrica abast. agua potable	18.000,00	17.000,00	35.000,00
22.165.22100	Energía eléctrica alumbrado público	75.000,00	40.000,00	115.000,00
22.2313.22100	Energía eléctrica centro de mayores	2.000,00	800,00	2.800,00
22.312.22100	Energía eléctrica centro médico	3.000,00	4.000,00	7.000,00
22.3230.22100	Energía eléctrica colegio 'Jocelin Bell'	25.000,00	23.900,00	48.900,00
22.3321.22100	Energía eléctrica bibliotecas	8.000,00	14.500,00	22.500,00
22.3340.22100	Energía eléctrica Casa de la Cultura	2.000,00	1.200,00	3.200,00
22.342.22100	Energía eléctrica instalac. deportivas	30.000,00	27.000,00	57.000,00
22.920.22100	Energía eléctrica edificios admon. gral	20.000,00	29.293,81	49.541,49
22.3230.22102	Gas colegio 'Jocelin Bell'	21.000,00	12.000,00	33.000,00
22.352.22102	Gas instalaciones deportivas	10.000,00	7.000,00	17.000,00
22.3230.21300	Reparac., mto. y c. instalac colegios	5.000,00	8.000,00	13.000,00
22.920.62201	Construc. edificio municipal Valdeluz	1.667.739,43	40.000,00	1.707.739,43
22.920.62502	Equipam. edificio municipal Valdeluz	400.000,00	20.000,00	420.000,00
TOTALES		2.341.739,43	280.693,81	2.622.680,92

Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el art. 177.4 del TRLRHL y 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con remanente líquido de tesorería.

Fuente de financiación (Remanente líquido de tesorería)

Aplicación Presup.	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	590.693,81
TOTALES		590.693,80

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Yebes, 20 de junio de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6/2022

2104

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2022, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 6/2022, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gasto, cuyo resumen es el siguiente:

Aplicaciones de Gastos que se incrementan (transferencias positivas)

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos existentes	Incremento	Créditos finales
22.4311.22199	Otros suministros ferias	3.000,00	5.713,07	8.713,07
22.4311.22799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales ferias	30.000,00	573,01	30.573,01
22.3341.22602	Publicidad y propaganda Aula de Astronomía	2.000,00	937,53	2.937,53
TOTALES		35.000,00	7.223,61	42.223,61

Aplicaciones de Gastos que se minoran (transferencias negativas)

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos existentes	Minoración	Créditos finales
22.920.20200	Arrendamiento local para oficinas municipales admón. gral.	18.876,00	7.223,61	11.652,39
TOTALES		18.876,00	7.223,61	11.652,39

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 20 de junio de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL PARQUE DE ZORITA DE LOS CANES

2105

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones municipales del Parque de Zorita.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este

Ayuntamiento [http://zoritadeloscanes.sedelectronica.es].

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

En Zorita de los Canes a 17 de Junio de 2022. El Alcalde-Presidente, D. José Andrés Nadador Corral