



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 39, fecha: miércoles, 26 de Febrero de 2020

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2020 - 495

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

CONVENIO COLECTIVO AGROPECUARIO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 496

AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019 CHEQUILLA

BOP-GU-2020 - 497

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2020 - 498

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTA DEFINITIVA BOLSA DE TRABAJO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2020 - 499

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA,
ALCANTARILLADO Y RECOGIDA BASURAS TERCER CUATRIMESTRE DE 2019

BOP-GU-2020 - 500

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 501

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2020

BOP-GU-2020 - 502

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2020 - 503

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

SUBASTA COTO DE CAZA PINAR DE RETIENDAS

BOP-GU-2020 - 504

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 734/18-C

BOP-GU-2020 - 505



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

495

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: M-0015/2018
- Solicitante: Monavi Activos Inmobiliarios, SL (****26750)
- Tipo de solicitud: Modificación de características de una concesión
- Descripción: modificación de las características del aprovechamiento de referencia C-0405/2015, de concesión de aguas subterráneas con destino a uso ganadero
- Caudal de agua solicitado: 1,67 l/s
- Volumen máximo anual: 66 675 m³
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Ganadería
- Acuífero: 03.06 (La Alcarria)

Coordenadas UTM ETRS-89 (HUSO 30) (X, Y):

Captación	Coordenadas (X, Y)
Sondeo 1	(491 513 4 462 112)
Sondeo 2	(491 498, 4 462 160)
Sondeo 3	(491 628, 4 462 271)
Sondeo 4	(491 634, 4 462 281)
Sondeo 5	(491 536, 4 461 960)

- Término municipal donde se localiza la actuación: Mondéjar (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Madrid, Avda. de Portugal nº 81, 1ª Planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia M-0015/2018, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo



Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 20 de Febrero de 2020. La Jefa de Servicio, Firmado: García-Cuenca
Fernández, Mireia

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO AGROPECUARIO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

496

VISTO el texto del Convenio Colectivo AGROPECUARIO de la provincia de Guadalajara (código 19001025012001) para el periodo 1 de enero de 2018 hasta 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 23 de enero de 2020 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 21 de febrero de 2020 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 24 de febrero de 2020. La Delegada Provincia. M^a Susana Blas
Esteban.



CONVENIO COLECTIVO AGROPECUARIO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- **Ámbito territorial:** El presente Convenio Colectivo será de aplicación en toda la provincia de Guadalajara.

Artículo 2.- **Ámbito funcional:** Este Convenio Colectivo es de aplicación a las empresas agrícolas, forestales, pecuarias, viveros y plantas vivas y a las industrias de tipo complementario, contempladas en el Laudo Arbitral de 6 de octubre de 2000 (BOE de 29 de noviembre del año 2000) tales como las de elaboración de vino, aceite, queso, así como las de manipulado, almacenamiento, transportes y transformación de los frutos o productos agrarios, actividades cinegéticas y agroturismo, siempre que no constituyan una explotación independiente de la producción y tengan un carácter complementario dentro de la empresa. También será de aplicación a las empresas, cualquiera que sea la forma que adopten, que se dediquen a las campañas de manipulación envasado de frutas y hortalizas.

Artículo 3.- **Ámbito personal:** Este Convenio tiene aplicación a todas las personas trabajadoras al servicio de las empresas comprendidas en el artículo anterior, con las exclusiones que hace el artículo 1, párrafo tercero, del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 4.- La duración de este Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, será desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020.

El presente Convenio quedará automáticamente denunciado al término de su duración, comprometiéndose ambas partes a iniciar las próximas negociaciones con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento, estando vigente todo su contenido hasta que haya un nuevo Convenio que sustituya al presente.

Artículo 5.- **Comisión Mixta de Interpretación:** Se constituirá una Comisión Mixta de Interpretación, compuesta por cuatro representantes de las personas trabajadoras y cuatro representantes de los empresarios/as, teniendo como función la de conocer, interpretar y resolver todas las cuestiones relativas a la aplicación del presente convenio y solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 85.3 letra e), adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo.

La Comisión Mixta de Interpretación será presidida de forma rotativa en cada una de las reuniones, alternándose las partes, siendo presidida la primera por un/a representante de los/as Empresarios/as. Se reunirá a petición de cualquiera de las partes que lo soliciten con un plazo máximo de 15 días.

El domicilio social de esta Comisión será los locales de la APAG en Guadalajara.



Durante el tiempo que las Comisiones de Interpretación o de Arbitraje necesiten para reuniones, los representantes de los trabajadores en dichas Comisiones tendrán derecho a la percepción del salario íntegro conforme a las tablas de este Convenio.

Artículo 6.- Comisión de Arbitraje: Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al III Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (ASAC), así como a su Reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de las personas trabajadoras representadas, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

Artículo 7.- Condiciones más beneficiosas: Serán respetadas aquellas condiciones más beneficiosas apreciadas en su conjunto que las establecidas en este Convenio y que vengán disfrutando o puedan disfrutar las personas trabajadoras afectadas por el mismo.

Artículo 8.- Normas generales complementarias: En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; en el Laudo Arbitral de 6 de octubre de 2000 (BOE de 29 de noviembre del año 2000) y demás disposiciones de general y obligada observancia, en tanto en cuanto no se suscriba un Convenio Marco de las actividades agrícolas, pecuarias y forestales, de carácter Estatal que sustituya a la Ordenanza antes mencionada.

Capítulo II Clasificación del personal

Artículo 9.- Clasificación por razón de la permanencia al servicio de la empresa: Las partes firmantes consideran que dadas las actividades específicas del sector en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, la clasificación del personal según su permanencia en la empresa es la siguiente:

- a. Fijo.
- b. Fijo discontinuo.
- c. Temporal.

a. Fijo: Es la persona trabajadora que se contrata por una empresa con carácter indefinido.

b. Fijo discontinuo: Es la persona trabajadora que se contrata para trabajos de ejecución intermitente o cíclica, tanto los que tengan lugar en empresas con actividades de temporada o campaña como cualesquiera otros que vayan dirigidos a la realización de actividades de carácter normal y permanente respecto del objeto de la empresa, pero que no exijan la prestación de servicios todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborables con carácter general. El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos, se realizará por riguroso orden de antigüedad con un preaviso mínimo de un mes de antelación al comienzo de la campaña o ciclo productivo. Para realizar el llamamiento será válida la utilización



del correo electrónico y el mensaje corto de teléfono (SMS). Una vez realizado el llamamiento, el trabajador/ra, en el plazo de 15 días, deberá confirmar su asistencia al trabajo, quedando extinguida su relación laboral con la empresa, en caso contrario.

c. Temporales

1. - Eventuales: Son los contratos celebrados cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exijan, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tales casos, los contratos podrán tener el periodo máximo, dentro del cual se podrán realizar, de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del periodo de referencia establecido ni, como máximo, doce meses.
2. - Obra o servicio determinado: Cuando se contrate a un trabajador/ra para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años.

Artículo 10.- Clasificación funcional: Los trabajadores se clasifican teniendo en cuenta la función que realizan, en los siguientes grupos profesionales:

GRUPO PROFESIONAL	FUNCIONES PROFESIONALES
I	a) Personal técnico
II	b) Encargado/a general
III	c) Capataz/a y Mayoral/la d) Personal de Oficios e) Oficiales administrativos
IV	f) Tractoristas - Maquinistas g) Guardas/Guardesas h) Caseros/as i) Especialistas j) Auxiliares administrativos
V	k) Peon/a l) Pastor/a m) Manipulador, recolector y envasador de productos

- a. Personal técnico: Es personal técnico el que con el correspondiente título facultativo superior o de grado medio, o con la experiencia laboral adecuada, ejerce funciones de aquel carácter o de dirección especializada y/o asesoramiento.
- b. Encargado/a general: Tienen como función coordinar y organizar las labores de producción y de gestión de personal en la empresa.



- c. Capataz/a y mayoral/a: Son las personas trabajadoras que están a cargo de modo personal y directo de la vigilancia y dirección de las faenas que se realizan en la empresa.
- d. Personal de oficios: Comprende este grupo a las personas trabajadoras que, en posesión de un oficio clásico de la industria o servicios, son contratados para prestar habitualmente trabajo en labores propias de su profesión que tengan el carácter de complementarias o auxiliares de las básicas constitutivas de las explotaciones agrarias.
- e. Oficiales administrativos: Quedan comprendidos dentro de este grupo, el personal que realiza funciones de carácter burocrático en la empresa, poseyendo conocimiento de procedimiento administrativo, técnico o contable.
- f. Tractoristas-Maquinistas: Es el personal que con los conocimientos prácticos necesarios, presta servicios con tractores o maquinaria agrícola similar, teniendo a su cargo el cuidado y conservación de la misma, así como también se dedica a tareas complementarias relacionadas con la explotación agrícola.
- g. Guardas/Guardesas: Son aquellas personas trabajadoras contratados/as para la vigilancia en general de la empresa.
- h. Caseros/as: Integran este grupo aquellas personas trabajadoras con vivienda en la finca o explotación para sí y personal de su familia, si la tuvieran, que tiene a su cargo, junto con las faenas propias de las demás personas trabajadoras, la vigilancia y limpieza de las dependencias y alimentación del ganado cuando la escasa importancia de la explotación no precise del personal dedicado exclusivamente a estas tareas.
- i. Especialistas: Forman este grupo, aquellas personas trabajadoras tituladas o que por una práctica continuada realizan cometidos para los que se requieren conocimientos específicos, vaqueros/as, podadores/as, injertadores/as, sulfatadores/as, etc.
- j. Auxiliares administrativos: Son aquellas personas trabajadoras que con los conocimientos oportunos prestan labor de apoyo a los oficiales administrativos en los trabajos burocráticos de la empresa.
- k. Peones/as: Son las personas trabajadoras, sin cualificación específica, que desarrollan labores que no requieren ningún tipo de calificación profesional para el cometido de las mismas.
- l. Pastores/as: Cuidado y manejo del ganado así como también aprovisionamiento de productos para la alimentación del ganado.
- m. Manipulador/a, recolector/a y envasador/a de productos: son aquellas personas trabajadoras que realizan las distintas labores del proceso de recolección, manipulación y envasado de productos, así como la carga y descarga de los vehículos.

Capítulo III

Contratación

Artículo 11.- Forma de contrato: Los contratos han de ser por escrito, salvo en las excepciones que puedan prever el Estatuto de los Trabajadores y demás normas



legales. De los contratos suscritos se entregará copia a la persona trabajadora, el cual podrá requerir para el momento de su firma la presencia de un representante sindical.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en el plazo legal correspondiente, el contratante se obliga a dar de alta en la Seguridad Social a la persona contratada.

La empresa entregará en un plazo no superior a 10 días, la copia básica del contrato de trabajo a los representantes de los trabajadores desde la formalización del mismo.

En aquellas empresas en que, por primera vez, se realizaran elecciones sindicales, la empresa en un plazo de 15 días entregará copia básica de los contratos de todo el personal a los representantes elegidos.

Artículo 12.- Ingresos y ceses: El ingreso de las personas trabajadoras se consideran a título de prueba con los plazos que a continuación se fijan:

- Técnicos Titulados, seis meses.
- Encargados y capataces, dos meses.
- Tractoristas, maquinistas y personal asimilado, un mes
- Resto de personal, quince días.

Las personas trabajadoras eventuales adquirirán la condición de fijos al cumplir, como máximo doce meses o las tres cuartas partes del periodo de referencia de dieciocho meses, o con interrupción inferior a quince días consecutivos.

Artículo 13.- Contratación de menores: Las personas trabajadoras menores de 18 años no podrán realizar trabajos nocturnos ni actividades insalubres, penosas, nocivas y peligrosas tanto para su salud como para su formación profesional y humana.

Asimismo, no les está permitido realizar horas extraordinarias.

Artículo 14.- Contrato de formación: El contrato para la formación y el aprendizaje tendrá por objeto la cualificación profesional de las personas trabajadoras en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Se podrá celebrar con personas trabajadoras mayores de dieciséis y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerido para concertar un contrato en prácticas. Se podrán acoger a esta modalidad contractual las personas trabajadoras que cursen formación profesional del sistema educativo.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social



previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, en los casos en que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.

La duración mínima del contrato será de 6 meses y la máxima de 24 meses, atendiendo a las características del oficio o puesto de trabajo a desempeñar y a los requerimientos formativos del mismo, no pudiendo ser la duración del tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75 por ciento, durante el primer año, al 85 por ciento, durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo.

La persona trabajadora deberá recibir la formación inherente al contrato para la formación y el aprendizaje directamente en un centro formativo de la red a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, previamente reconocido para ello por el Sistema Nacional de Empleo. No obstante, también podrá recibir dicha formación en la propia empresa cuando la misma dispusiera de las instalaciones y el personal adecuados a los efectos de la acreditación de la competencia o cualificación profesional a que se refiere el apartado e), del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de la necesidad, en su caso, de la realización de periodos de formación complementarios en los centros de la red mencionada.

Cuando la empresa incumpla sus obligaciones en materia de formación teórica, el contrato para la formación se presumirá celebrado en Fraude de Ley, por lo que automáticamente, se reconvertirá en contrato indefinido.

Los salarios fijados para el contrato de formación serán, el primer año el 80% y el segundo año el 90% del salario de la categoría contratada sin que, en ningún caso, sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 15.- Contratación de discapacitados/as: Las empresas que empleen a un número de 50 ó más personas trabajadoras, vendrán obligadas a que entre ellos, al menos, el 2 % sean trabajadores con discapacidad compatibles con las tareas del campo, acogiéndose a Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como a las bonificaciones existentes en las mismas.

De manera excepcional, las empresas podrán quedar exentas de esta obligación, de forma parcial o total, por opción voluntaria del empresario, debidamente comunicada a la autoridad laboral, aplicando las medidas recogidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por la que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de las personas trabajadoras con discapacidad.

Artículo 16.- Acción positiva: A partir del día 1 de enero de 2000 las empresas con más de veinte trabajadores/as respetarán un 5% de las contrataciones para mujeres, en las de menos de 20 personas trabajadoras, se procurará contratar



mujeres con el criterio de ir equilibrando los mismos porcentajes de hombres y mujeres contratados.

Capítulo IV

Tiempo de trabajo

Artículo 17.- Jornada laboral: La jornada será de 1715 horas anuales para los años 2018, 2019 y 2020, distribuidas de común acuerdo entre empresarios/as y personas trabajadoras, o según usos y costumbres del lugar. Habitualmente la jornada no excederá de un máximo de nueve horas diarias y un mínimo de seis horas diarias; no obstante, por necesidades de la explotación se podrá acoger el empresario al Real Decreto 1561/95 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales.

El día 15 de mayo, San Isidro Labrador, tendrá la consideración de festivo en el sector, salvo que por necesidades productivas estacionales de la empresa o en aquellas localidades donde ya tenga la consideración de festivo se sustituya por otro día laborable.

La jornada laboral comienza y termina en el tajo; los tiempos empleados en el traslado de las personas trabajadoras al lugar de trabajo, será por cuenta de la persona trabajadora el de ida y el de la vuelta se considerará como tiempo efectivo de trabajo, excepto cuando el tiempo de desplazamiento fuera superior a 20 minutos, en cuyo caso el exceso del mismo será descontado de la jornada laboral,

En cualquier caso, las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días. En este descanso se computarán todos los domingos y festivos del año.

Las horas perdidas por razones climatológicas, no serán recuperables por parte de los trabajadores fijos, abonándose íntegramente el salario correspondiente a la jornada.

Las q y fijos discontinuos, se les abonará el cincuenta por ciento del salario si, habiéndose presentado en el lugar de trabajo, hubiera de ser suspendido antes de su iniciación o transcurridas dos horas de trabajo. Si la suspensión tuviese lugar después de dos horas, percibirán íntegramente el salario, sin que en ninguno de los casos proceda la recuperación del tiempo perdido.

CALENDARIO LABORAL: En el mes de diciembre de cada año y respecto del personal fijo, se elaborará por la empresa, previa consulta con los representantes de las personas trabajadoras, el calendario laboral que regirá durante el año siguiente, publicándose en el tablón de anuncios y en cualquier otro lugar donde quede garantizado su conocimiento por la totalidad de las personas trabajadoras.

Artículo 18.- Adaptación al puesto de trabajo: Si una persona trabajadora quedara disminuido o disminuida por accidente de trabajo o por otra causa, se reconvertirá su puesto de trabajo o se le acoplará a un nuevo puesto con arreglo a sus



condiciones, siempre que la organización del trabajo o las necesidades productivas lo permitan.

Artículo 19.- Cambio de puesto de trabajo: A la mujer embarazada, se le facilitará transitoriamente, un puesto de trabajo más adecuado si en su anterior puesto de trabajo estuviera expuesta a un grado de exposición y duración de exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto. El empresario deberá determinar previa consulta con los representantes de las personas trabajadoras, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su incorporación al anterior puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

En lo no recogido en este artículo se estará a lo regulado en la Legislación vigente.

Artículo 20.- Trabajo de distinto grupo profesional: Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, sin menoscabar la dignidad profesional del trabajador. Durante el tiempo que la persona trabajadora esté realizando estos trabajos, la empresa no podrá contratar otro trabajador para realizar la tarea del mismo, excepto para los supuestos de responsabilidad que serán de libre designación de la empresa.

Artículo 21.- Movilidad funcional: La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora.

La movilidad funcional sólo será posible dentro de los grupos profesionales y si existiesen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, siempre que la persona trabajadora no sea sustituido por otro eventual que realice sus funciones habituales.

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 categoría profesional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional el trabajador tuviese que realizar funciones de superior categoría, el trabajador percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones que realice.



Capítulo V

Vacaciones, permisos, licencias y excedencias

Artículo 22.- Vacaciones: Las personas trabajadoras comprendidas en este Convenio disfrutarán de un período vacacional de treinta días naturales al año, retribuidos a razón del salario base diario y demás pluses del Convenio. Las vacaciones se disfrutarán en fechas que, de común acuerdo, decidan los empresarios y sus trabajadores, siendo preferente en los meses de verano, sin coincidir con las recolecciones ni con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.

La baja por incapacidad temporal derivada de accidente laboral, o que coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las personas trabajadoras eventuales llevan el prorrateo de las pagas extraordinarias en tablas anexas.

Artículo 23.- Licencia de las personas trabajadoras: Previo aviso y posterior justificación las empresas concederán licencia a sus trabajadores que lo soliciten, sin pérdida de retribución en los casos y en las cuantías siguientes:

- a. En los casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y hermanos, padre o madre de uno de los cónyuges, nietos o abuelos, tres días que se ampliarán en dos días más en caso de desplazamiento.
- b. En los casos de nacimiento de hijo, accidente o enfermedad grave u hospitalización, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días, que se ampliarán en dos días más en caso de desplazamiento.
- c. En caso de matrimonio o por unión en pareja de hecho, del trabajador o la trabajadora, quince días naturales.
- d. Un día para cambio de vivienda (traslado domiciliario habitual).
- e. Un día por boda o bautizo de los hijos.
- f. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario. Este derecho se hará extensivo para la realización de técnicas de fecundación asistida.
- g. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o, que por cualquier causa,



deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria.

- h. Se concederán licencias retribuidas de 20 horas anuales, en los casos de enfermedad de hijos menores de 18 años y de mayores de primer grado de consanguinidad que no puedan valerse por sí mismos, para acompañarlos a la asistencia médica.

Todas estas licencias serán extensibles a las parejas de hecho debidamente registradas. Y, en los supuestos no recogidos en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24.- Permiso visita al médico: Las personas trabajadoras tendrán derecho a dieciséis horas retribuidas por campaña sin límite mensual para acudir al médico de cabecera. Para las visitas al especialista, se utilizará retribuidas todas las horas necesarias.

Artículo 25.- Permisos no retribuidos: Se concederán permisos no retribuidos de hasta 10 días al año. En cada momento los permisos concedidos no rebasarán el 5% de la plantilla. Estos permisos deberán ser justificados debidamente.

Artículo 26.- Permisos diarios por lactancia de un hijo o una hija menor de nueve meses: Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo o una hija menor de nueve meses, tienen derecho a una hora y treinta minutos de ausencia de trabajo, siendo una hora al inicio de la jornada y media hora al final de la misma. Las personas trabajadoras podrán optar por acumular dicho permiso en un único periodo de 30 días naturales a disfrutar inmediatamente después de finalizar el periodo de ausencia por maternidad.

Cuando la jornada sea partida, el derecho de ausentarse del trabajo, puede ejercerse de manera ininterrumpida al final de la jornada o al principio de la misma.

Artículo 27.- Excedencias: Las excedencias por maternidad podrán ser solicitadas y disfrutadas indistintamente por el padre o la madre, para el cuidado de hijos e hijas. La duración de dicha excedencia podrá ser de hasta 3 años sin la pérdida de los derechos que hubiera adquirido.

La reincorporación al trabajo en los casos de excedencia por maternidad o paternidad durante el segundo y el tercer año de la excedencia será automática.

Capítulo VI

Prestaciones económicas

Artículo 28.- Recibos de salario: Los recibos de salario se extenderán mensualmente por duplicado. La empresa entregará la copia a la persona trabajadora trabajador debidamente firmada y sellada.



Artículo 29.- Revisión Salarial:

- Año 2018: Incremento del 1,2 %, para todos los conceptos retributivos, según tablas anexas.
- Año 2019: Incremento del 1% para todos los conceptos retributivos, según tablas anexas.
- Año 2020: Incremento del 1,4 %, para todos los conceptos retributivos, según tablas anexas.

Artículo 30.- Salario a la parte: Podrá convenirse, de acuerdo con los usos y costumbres del lugar, salarios a la parte siempre que se garantice el salario mínimo de este Convenio, según tablas adjuntas.

Artículo 31.- Plus de asistencia: Todos las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, percibirán en concepto de plus de asistencia, la cantidad que figura en las tablas salariales anexas por día efectivamente trabajado. En caso de que el sábado no tuviera la condición de laborable, para la percepción del plus de asistencia, se considerará como día trabajado. Igualmente, el mes de vacaciones tendrá la consideración de trabajado a efectos del plus de asistencia.

Como plus de asistencia se devengarán 25 días mensuales y 300 anuales sí no hay pérdida efectiva de días trabajados, con las salvedades del párrafo anterior.

Artículo 32.- Gratificaciones extraordinarias: Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio percibirán dos pagas extraordinarias llamadas de verano y Navidad, de treinta días cada una de ellas, calculadas por el salario base diario y demás pluses del Convenio. Estas gratificaciones se abonarán el 30 de junio y el 22 de diciembre, respectivamente, y podrán ser prorrateadas entre los doce meses del año de común acuerdo entre empresas y trabajadores.

Las personas trabajadoras eventuales llevan el prorrateo de estas pagas incluido en tablas anexas.

El devengo de estas pagas será semestral, desde el 1 de enero al 30 de junio la de verano y desde el 1 de julio al 31 de diciembre la de Navidad.

Artículo 33.- Paga de beneficios: Las personas trabajadoras percibirán una paga de treinta días de salario base diario y demás pluses. Esta paga se abonará durante el primer trimestre del año siguiente. Estas pagas podrán ser prorrateadas entre los doce meses del año, de común acuerdo entre empresas y trabajadores.

El devengo de esta paga es del uno de enero al 31 de diciembre del año anterior.

A partir del 1 de enero de 2020, la paga de beneficios, para los trabajadores fijos, quedará integrada dentro del salario mes de los trabajadores, desapareciendo la misma como concepto retributivo a partir de dicha fecha, según se detalla en la tabla anexa.

Artículo 34.- Antigüedad: Como premio a la permanencia, las personas trabajadoras fijas percibirán, al término de un trienio, desde la fecha de comienzo de prestación



de sus servicios el importe de cuatro días de salario convenio; el de tres días cada año a contar desde dicho trienio hasta cumplirse quince años y de dos días por año del propio salario desde los quince a los veinte años de antigüedad.

La cuantía figura en la tabla anexa al presente Convenio para cada uno de los grupos profesionales.

Artículo 35.- Horas extraordinarias: No se realizarán horas extraordinarias a no ser en casos excepcionales, previo acuerdo entre las partes.

Se consideran horas extraordinarias aquellas que la persona trabajadora voluntariamente trabaje, por encima de la jornada ordinaria diaria y que nunca podrán exceder de dos al día, quince al mes y ochenta al año. Su retribución será del 75% de incremento sobre el valor de la hora ordinaria, calculándose el valor de la misma sobre todos los conceptos salariales incluida la antigüedad.

Artículo 36.- Dietas: Las personas trabajadoras que realicen la jornada laboral fuera de su centro normal de trabajo y tengan que pernoctar fuera de su vivienda habitual, tendrán derecho a una dieta completa cuya cuantía se especifica en la Tabla salarial anexa y la empresa asumirá los gastos de pernocta que será en un establecimiento autorizado legalmente.

La media dieta queda igualmente fijada en la tabla salarial anexa.

Artículo 37.- Plus de distancia: Para el traslado de las personas trabajadoras, al lugar de trabajo, las empresas facilitarán los medios necesarios o compensarán económicamente al trabajador con 0,350 euros/kilómetro en el año 2018, con 0,354 euros/kilómetro en el año 2019 y 0,190 euros/kilómetro a partir del 1 de enero de 2020, para los trabajadores fijos en caso de uso individual del medio de transporte particular, o 3,959 euros por día de trabajo para el año 2018, 3,998 euros para el año 2019 y 4,054 euros para el año 2020, si es trabajador eventual.

Si el tiempo en el desplazamiento fuera superior a veinte minutos, el exceso del mismo será descontado de la jornada laboral.

Artículo 38.- Productividad: Ante la dificultad de implantar un sistema de rendimiento, en atención a la variabilidad de distintas condiciones en que se realizan los trabajos, se establece el compromiso por parte de los trabajadores de aumentar los rendimientos.

Artículo 39.- Retribuciones: Las retribuciones económicas pactadas en el presente Convenio serán de obligado cumplimiento para ambas partes. En caso de incumplimiento por alguna de ellas se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar.

Los conceptos retributivos son los que figuran en tabla anexa al presente Convenio.

El salario reflejado en la tabla anexa de las personas trabajadoras eventuales incluye, además del salario base, las pagas extras y plus asistencia.

Artículo 40.- Cláusula de inaplicación salarial: El porcentaje de incremento salarial



establecido para la vigencia de este Convenio tendrá un tratamiento excepcional para aquellas empresas que acrediten objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas, de manera que no dañe su estabilidad económica o su viabilidad.

La empresa deberá comunicar a los representantes de las personas trabajadoras y a los Sindicatos firmantes del presente Convenio, las razones justificativas de tal decisión, dentro de un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de publicación del Convenio o cuando sobrevenga la inestabilidad económica. Una copia de dicha comunicación se remitirá a la Comisión Paritaria del Convenio. En las empresas donde no exista representación sindical, la comunicación de tal decisión se realizará a la Comisión Paritaria, siendo ésta la que resuelva sobre dicha situación.

Las empresas deberán aportar documentación necesaria (memoria explicativa, balances, cuenta de resultados, cartera de pedidos, situación financiera, planes de futuro), en los 10 días siguientes a la comunicación. Dentro de los 10 días posteriores, ambas partes intentarán acordar las condiciones de la no aplicación salarial, la forma y plazo de recuperación del nivel salarial, teniendo en cuenta, asimismo, sus consecuencias en la estabilidad en el empleo. Una copia del acuerdo se remitirá a la Comisión Paritaria.

Para los casos en que no exista acuerdo en el seno de la empresa, la Comisión Paritaria nombrará una corte de arbitraje integrada por tres miembros, en el plazo de siete días a partir de la recepción del acta de desacuerdo.

La empresa solicitante tendrá un plazo de 3 días hábiles para aceptar o desestimar el hacerse cargo de dichos costos. En el supuesto de no aceptarlo se entenderá que deja sin efecto su solicitud de inaplicación del régimen salarial del Convenio.

En caso de iniciarse el procedimiento, la corte arbitral, en el plazo de 3 días hábiles recabará de la empresa la documentación necesaria para estudiar si procede o no la aplicación del Convenio Colectivo del sector, teniendo un plazo de 20 días hábiles para resolver en favor o en contra de la solicitud de no aplicación del régimen salarial.

Las empresas que hagan uso de dicha cláusula no podrán solicitarla hasta cuatro años desde el término de la no aplicación. La Comisión Paritaria excepcionalmente podrá aceptar la nueva solicitud de inaplicación salarial.

Los acuerdos sobre inaplicabilidad alcanzados por los representantes de las personas trabajadoras y la empresa, ratificados por la comisión paritaria y los laudos arbitrales serán de obligado cumplimiento.

Los representantes de las personas trabajadoras están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto a todo ello, sigilo profesional.

Los honorarios y gastos producidos por la corte arbitral serán a cargo de la empresa que solicite la inaplicación salarial.



Artículo 41.- Complemento de trabajo nocturno: Las personas trabajadoras de actividades o jornadas habitualmente diurnos, que hayan de prestar servicio entre las veintidós y las seis horas, percibirán un suplemento del 25% sobre su salario base y demás pluses.

Si la jornada se realizase, parte entre el período denominado nocturno y el normal diurno, el indicado complemento se abonará únicamente sobre las horas comprendidas de la jornada nocturna indicada.

Artículo 42.- Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad: Todos las personas trabajadoras que realicen trabajos de tratamiento con los productos conocidos, de las categorías C-D-, que ejecuten faenas en fango y los que efectúen trabajos bajo, techos de invernaderos, percibirán un incremento del 25% del salario.

Las personas trabajadoras que trabajen cuatro horas o más percibirán el plus como día completo y los que trabajen menos de 4 horas a razón de las horas trabajadas.

Artículo 43.- Garantía salarial: Los anticipos a cuenta que han venido percibiendo los trabajadores durante la negociación del Convenio, serán respetados en el supuesto de que aquéllos sean superiores al incremento económico pactado en el presente Convenio.

Artículo 44.- Traslado: El traslado de las personas trabajadoras que requiera cambio de domicilio, podrá realizarse a instancias del interesado, por mutuo acuerdo entre el empresario y el trabajador y por necesidades de la empresa.

En el primer caso, la persona trabajadoras no tendrá derecho a ninguna indemnización. En el segundo caso se estará a lo convenido entre las partes y en el tercero se distinguirá:

1. Si el traslado es accidental que implica pernoctar fuera de la localidad de residencia habitual, se abonará la dieta completa, incluidos los días de salida y llegada.
2. Cuando no precise pernoctar fuera y la distancia exceda de 10 kilómetros, la empresa vendrá obligada a facilitar el medio de locomoción.
3. En caso de traslado definitivo, corren a cargo del empresario todos los gastos ocasionados por dicho traslado, tanto de la personas trabajadora, como de sus familiares y enseres. Asimismo, en el supuesto que la familia de la persona trabajadora no pudiera realizar el traslado al mismo tiempo que él por causas justificadas, la empresa le abonará el 50% de la dieta a que hace referencia el artículo 36 del presente Convenio, mientras que dure dicha situación.

El empresario facilitará a la persona trabajadora una vivienda en condiciones dignas y suficientes.



Capítulo VII

Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 45.- Comisión Provincial de Prevención de Riesgos Laborales: Se crea la Comisión Provincial de Riesgos Laborales para el sector. Esta Comisión evaluará y colaborará en la aplicación de la Ley 31/95, especialmente en hacer un catálogo de riesgos y enfermedades y facilitar la seguridad del trabajo en el campo, indicando las políticas de Prevención que se crean necesarias.

La Comisión será Paritaria de trabajadores y empresarios con el asesoramiento técnico del servicio de condiciones laborales.

Artículo 46.- Reconocimientos médicos: La empresa garantizará y adoptará las medidas adecuadas para realizar reconocimientos al personal a su servicio, al menos una vez al año. Serán de cargo exclusivo de la empresa los costes de dichos reconocimientos, incluidos los gastos de desplazamiento. Dichos reconocimientos habrán de hacérselo computar como horario laboral. Lo referido en este artículo se aplicará a los trabajadores fijos.

Se realizarán exámenes de salud a las personas trabajadoras cuando hayan estado expuestos a riesgos específicos en el trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que hace referencia este artículo serán comunicados la persona trabajadora.

Artículo 47.- Herramientas, ropa de trabajo y seguridad e higiene: Las herramientas de trabajo y utensilios manuales serán facilitadas por la empresa.

En cuanto a la ropa de trabajo, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. A las personas trabajadoras fijos, la empresa les facilitará un mono en el mes de enero y otro en el mes de julio y/o cuando sea necesario por el deterioro del mismo. La empresa facilitará el calzado adecuado en función de lo marcado en la evaluación de riesgos de la empresa. Así como los medios de seguridad en el trabajo homologados, serán de obligado cumplimiento para las personas trabajadoras como para la parte empresarial.

Artículo 48.- Adecuación de instalaciones:

Comedores: Las empresas dispondrán de instalaciones adecuadas para uso como comedor de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Abastecimiento de agua: Todos los centros de trabajo dispondrán de



abastecimiento de agua potable suficiente. Asimismo, en los tajos se garantizará el suministro de agua potable en recipientes que eviten los contactos o contagios.

Vestuario, duchas, lavabos y retretes:

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril:

1.º Los lugares de trabajo dispondrán de vestuarios cuando los trabajadores deban llevar ropa especial de trabajo y no se les pueda pedir, por razones de salud o decoro, que se cambien en otras dependencias.

2.º Los vestuarios estarán provistos de asientos y de armarios o taquillas individuales con llave, que tendrán la capacidad suficiente para guardar la ropa y el calzado. Los armarios o taquillas para la ropa de trabajo y para la de calle estarán separados cuando ello sea necesario por el estado de contaminación, suciedad o humedad de la ropa de trabajo.

3.º Cuando los vestuarios no sean necesarios, los trabajadores deberán disponer de colgadores o armarios para colocar su ropa.

4.º Los lugares de trabajo dispondrán, en las proximidades de los puestos de trabajo y de los vestuarios, de locales de aseo con espejos, lavabos con agua corriente, caliente si es necesario, jabón y toallas individuales u otro sistema de secado con garantías higiénicas. Dispondrán además de duchas de agua corriente, caliente y fría, cuando se realicen habitualmente trabajos sucios, contaminantes o que originen elevada sudoración. En tales casos, se suministrarán a los trabajadores los medios especiales de limpieza que sean necesarios.

5.º Si los locales de aseo y los vestuarios están separados, la comunicación entre ambos deberá ser fácil.

6.º Los lugares de trabajo dispondrán de retretes, dotados de lavabos, situados en las proximidades de los puestos de trabajo, de los locales de descanso, de los vestuarios y de los locales de aseo, cuando no estén integrados en estos últimos.

7.º Los retretes dispondrán de descarga automática de agua y papel higiénico. En los retretes que hayan de ser utilizados por mujeres se instalarán recipientes especiales y cerrados. Las cabinas estarán provistas de una puerta con cierre interior y de una percha.

8.º Las dimensiones de los vestuarios, de los locales de aseo, así como las respectivas dotaciones de asientos, armarios o taquillas, colgadores, lavabos, duchas e inodoros, deberán permitir la utilización de estos equipos e instalaciones sin dificultades o molestias, teniendo en cuenta en cada caso el número de personas trabajadoras que vayan a utilizarlos simultáneamente.

9.º Los locales, instalaciones y equipos mencionados en el apartado anterior serán de fácil acceso, adecuados a su uso y de características constructivas



que faciliten su limpieza.

10. Los vestuarios, locales de aseos y retretes estarán separados para hombres y mujeres, o deberá preverse una utilización por separado de los mismos. No se utilizarán para usos distintos de aquellos para los que estén destinados.

Servicio sanitario y botiquín: Los lugares de trabajo de más de 50 trabajadores fijos, deberán disponer de un local destinado a los primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias. También deberán disponer del mismo los lugares de trabajo de más de 25 personas trabajadoras para los que así lo determine la autoridad laboral, teniendo en cuenta la peligrosidad de la actividad desarrollada y las posibles dificultades de acceso al centro de asistencia médica más próximo.

Cada botiquín contendrá al menos, de conformidad con el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, de desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

VIVIENDA Y ALOJAMIENTO: Todas las empresas vendrán obligadas, en el momento de la contratación de los trabajadores/as eventuales o de temporada, siempre que estas personas trabajadoras sean de fuera del domicilio de la empresa o centro de trabajo, a facilitar el acceso a una vivienda adecuada, que constará de habitaciones aseadas con luz, agua y una cocina.

Para las personas trabajadoras fijas que dispongan de vivienda y alojamiento de la empresa, en caso de que extingan del contrato dispondrán de un plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha que se extingan su relación laboral, para proceder al desalojo de la vivienda.

Artículo 49.- Delegado/a Territorial de Prevención: Se crea la figura del Delegado/a Territorial de Prevención para el ámbito provincial. Cada central sindical firmante del presente Convenio elegirá de entre sus delegados y por estos mismos, un Delegado Territorial de Prevención cuyo ámbito de actuación será el del presente Convenio.

Su función será la de informar y posibilitar que se cumpla con las normas de seguridad y salud laboral en todo su ámbito de actuación, incluyendo las empresas sin representación sindical, estando en contacto con todos los delegados o su Central Sindical.

Se garantizará como mínimo, dos reuniones del delegado territorial con el resto de delegados de prevención al año.

Este delegado formará parte de la Comisión Provincial de Riesgos Laborales a que hace referencia el artículo 45 del presente Convenio.



Capítulo VIII

Prestaciones asistenciales

Artículo 50.- Cobertura de accidentes de trabajo: Las empresas consignarán en la póliza de accidentes de trabajo, que tuvieran suscritas, los salarios fijados en el presente Convenio de acuerdo con los respectivos grupos profesionales de sus personas trabajadoras, tanto para el personal fijo como el eventual.

En los supuestos de incapacidad derivada de accidente de trabajo, accidente, enfermedad común o enfermedad profesional, las personas trabajadoras percibirán desde el momento de la baja, en la que adquirirá el derecho, el 100% de su salario.

Las asociaciones firmantes del Convenio se comprometen a informar a empresarios y personas trabajadoras del modo y la forma de hacerlo efectivo en nómina.

Al trabajador a quien no se le haya hecho efectiva en nómina la cantidad del 100%, a su solicitud, se le abonará desde el nacimiento del derecho.

Artículo 51.- Póliza de seguro: Las empresas suscribirán una póliza de seguro de 23.000 euros en caso de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez, derivada de accidente de trabajo, que será abonado a los beneficiados o al propio trabajador dicha cantidad.

Capítulo IX

Formación

Artículo 52.- A los efectos de este Convenio se entenderá por formación continua el conjunto de acciones formativas, que se desarrollen, a través de las modalidades previstas en el mismo y en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, dirigidas tanto al desarrollo de las competencias y de las cualificaciones profesionales como a la recalificación de las personas trabajadoras ocupadas, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual de la persona trabajadora.

Contenido de los Planes: "Todos los planes de formación, cualquiera que sea su modalidad, deberán especificar, como mínimo, lo siguiente:

- Objetivos y contenidos de las acciones a desarrollar.
- Colectivo afectado por categorías o grupos profesionales y número de participantes.
- Calendario de ejecución y lugares de impartición.
- Instrumentos de evaluación y lugares de impartición.
- Coste estimado de las acciones formativas desglosado o tipos de acciones y colectivos.
- Estimación del montante anual de la cuota de formación profesional a ingresar por la empresa o por el conjunto de empresas afectadas.



Comisión Formación Continua: Para realizar lo anterior se crea la Comisión Sectorial Provincial de Formación Continua en el sector del campo que estará compuesta por 4 miembros de la parte Continua en el sector del campo que estará compuesta por 4 miembros de la parte empresarial y cuatro miembros por parte de los Sindicatos. Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores.

Las partes que lo estimen oportuno podrán solicitar la presencia en dicha Comisión de técnicos en dicha materia, independientemente de los asesores o técnicos en cada parte.

Los cursos se realizarán dentro del horario laboral.

Artículo 53.- Formación Delegados de Prevención: Los delegados de prevención de las empresas han de contar con formación específica para el desarrollo de sus funciones. Para ello, estos delegados contarán con un crédito de 80 horas anuales destinadas a recibir formación en el campo de la prevención, al margen de sus horas sindicales legalmente establecidas. Igualmente, tendrán derecho a asistir a 2 jornadas técnicas anuales, allá donde se produzcan.

Capítulo X

Derechos sindicales

Artículo 54.- Derecho de reunión: Las personas trabajadoras, previa comunicación a la empresa, podrán reunirse y celebrar asambleas en el centro de trabajo, fuera de las horas del mismo, para tratar asuntos concernientes a las relaciones laborales y sindicales, recayendo en los firmantes de la petición las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 55.- Elecciones sindicales: A los efectos de confección de candidaturas, podrán ser candidatos aquellas personas trabajadoras con una antigüedad en la empresa de tres meses.

Artículo 56.- Delegados de Prevención: Los Delegados de Prevención para el ejercicio de sus funciones, contarán con 20 horas mensuales libres retribuidas. Estas horas serán a parte de las que les puedan corresponder como Delegados de Personal, si compaginan ambos cargos.

Capítulo XI

Régimen Disciplinario

Artículo 57.- Definición de faltas laborales

Se considerarán faltas laborales las acciones u omisiones de las personas trabajadoras que supongan incumplimiento laboral de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.



Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 58.- Faltas leves

Se consideran faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes.
2. No notificar a la empresa, en el plazo de dos días hábiles, la baja por incapacidad temporal u otra causa justificada de inasistencia al trabajo, salvo que el trabajador acredite la imposibilidad de realizar dicha notificación.
3. Faltar al trabajo un día en el período de un mes sin causa que lo justifique.
4. La desobediencia en materia leve.
5. Los descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuese responsable.
6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social.
7. El abandono no justificado del puesto de trabajo durante breve tiempo de la jornada.

Artículo 59.- Faltas graves

Se consideran faltas graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad injustificadas en el de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, sin justificación, en el período de un mes.
3. La falta de aseo o limpieza personal, si es habitual.
4. Contribuir a simular la presencia de otro trabajador en la empresa, firmando o fichando por él a la entrada o a la salida del trabajo.
5. La imprudencia en el desempeño del trabajo si la misma conlleva riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañeros/as, o si supone peligro de avería o incendio de las instalaciones o materiales.
6. El incumplimiento de la órdenes o instrucciones de los superiores, cuando no sea repetido o no se ocasionen por su causa perjuicios a la empresa o a terceros.
7. La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes excepto la de puntualidad.
8. Las infracciones graves a la Ley de Caza, Pesca, Aguas, Código de la Circulación, Reglamento y Ordenanzas de Pastos y, en general, aquellas que regulan la actividad campesina que sean cometidas dentro del trabajo o estén específicamente prohibidas por la empresa.
9. La falta de respeto en materia grave a los compañeros o mandos de la empresa.
10. La voluntaria disminución en el rendimiento laboral o en la calidad del trabajo realizado.
11. El empleo del tiempo, ganado, máquinas, materiales o útiles de trabajo en cuestiones ajenas al mismo.
12. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
13. La embriaguez no habitual durante el trabajo.



Artículo 60.- Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves:

1. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes de propiedad de la empresa, compañeros o de cualquiera otra persona dentro de la dependencia de la empresa.
2. La indisciplina o desobediencia.
3. La reiteración de falta grave dentro del período de un mes siempre que aquéllas hayan sido sancionadas.
4. La falta de asistencia al trabajo de seis días durante el período de cuatro meses sin justificación.
5. Más de doce faltas de puntualidad, en un período de seis meses o de veinticinco en un año sin justificación.
6. Todas aquellas causas de despido disciplinario recogidas en la legislación vigente.
7. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 61.- Sanciones

Las empresas podrán imponer a las personas trabajadoras, en función de la calificación de las faltas cometidas y de las circunstancias que hayan concurrido en su comisión, las sanciones siguientes:

1. Por faltas leves:

- a. Amonestación por escrito.
- b. Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Por faltas muy graves:

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

En cuanto a la prescripción de las faltas se estará a lo dispuesto en el artículo 60.2 de ET. Así, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 62.- Procedimiento sancionador

Las sanciones por las faltas leves, graves y muy graves deberán ser comunicadas la persona trabajadora por escrito, haciendo constar en el mismo la fecha desde la



que surtirá efecto la sanción y los hechos que la motivan.

Los representantes legales de las personas trabajadoras serán informados por la empresa de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

Se tramitará expediente contradictorio para la imposición de sanciones, por faltas graves y muy graves, a los representantes legales de las personas trabajadoras, en el cual serán oídos, además del interesado, el Comité de Empresa o los restantes delegados de personal.

Artículo 63.- Ejecución de las sanciones

Todas las sanciones podrán ser ejecutivas desde el momento en que se notifiquen la persona trabajadora sancionada, sin perjuicio de su derecho a interponer reclamación contra las mismas ante la jurisdicción laboral, lo cual no supondrá la suspensión de su aplicación.

Otras disposiciones

Protección de la dignidad de trabajadoras y trabajadores

El acoso sexual es una conducta basada en comportamientos culturales y educativos basados en el sexo que afectan, a la dignidad de las mujeres y los hombres en el trabajo. Comprende una diversidad de supuestos que engloban conductas verbales o físicas ofensivas para la víctima y no deseadas por ella.

Por ello si se produjese algún caso de acoso sexual se pondrán en conocimiento de los/as representantes sindicales y en su defecto a la Comisión Paritaria de este Convenio. Tanto los representantes sindicales como la Comisión Paritaria asesorarán a la persona afectada de los pasos a seguir en cuantas actuaciones legales sean precisas para evitar que se produzcan dichos actos.

En todo momento se guardará un absoluto respeto y discreción para proteger la intimidad de la persona acosada o agredida.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO

1. Principios

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de las personas trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de



Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.

De acuerdo con estos principios, las organizaciones empresariales y sindicales firmantes se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de las personas trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

2. Objetivo del presente protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como las situaciones de acoso moral o «mobbing».

Por ello, en el caso de que en la empresa no existiera un procedimiento para prevenir y actuar contra los diferentes acosos (protocolo de acoso en la empresa), el presente protocolo les será de aplicación, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud física o psíquica.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso, por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de alguna persona.
3. Definición y conductas constitutivas de acoso

1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1) de la Directiva 54/2006, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no



aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias que denoten casos de especial gravedad, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico, sms, whatsapp o por medio de redes sociales de carácter ofensivo y de contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

2. Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1.c) de la Directiva 54/2006: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

3. Otro acoso de carácter discriminatorio:

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato voluntariamente desfavorable hacia la



persona, relacionado con el embarazo o la maternidad o paternidad.

- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

4. Otro acoso moral vulnerador de derechos fundamentales («mobbing»):

Se entiende por acoso laboral o «mobbing» toda conducta con el propósito u objetivo de producir el efecto o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona mediante la configuración de un entorno intimidatorio, humillante degradante u ofensivo para la persona afectada. Se trata de una conducta reiterada y repetitiva en el tiempo y susceptible de causar daños a la salud de la persona acosada.

Conductas constitutivas de acoso moral:

Serán conductas constitutivas de acoso moral, entre otras:

- Conductas que impliquen dejar de forma continuada al trabajador sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que lo justifique.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tengan valor productivo.
- Insultar o menospreciar repetidamente la persona trabajadora.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.
- Conductas vejatorias o de maltrato a la persona trabajadora.

Todas las conductas anteriores se pueden presentar entre personas del mismo o distinto sexo y en tres formas:

- i. De forma descendente: cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima.
- ii. De forma horizontal: en casos en los que se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- iii. De forma ascendente: cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico respecto del de la presunta víctima de acoso.



4. Medidas de prevención del acoso

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso. Dicha difusión se podrá realizar utilizando, en su caso, la red interna (intranet). Siempre se tendrá un ejemplar del protocolo de actuación a disposición de las personas trabajadoras para su consulta.
- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración de las personas de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de las mismas.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado área o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho área/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado. La representación legal de los trabajadores se compromete igualmente a poner en conocimiento de la empresa cualquier conducta no admitida.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de todas las personas trabajadoras.

5. Ámbito de aplicación y vigencia

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente convenio, y no tengan un protocolo propio de prevención del acoso sexual y/o moral.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

6. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso

6.1 Aspectos que acompañarán al procedimiento:



- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación o en el marco de un procedimiento administrativo o judicial.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s que utilicen fraudulentamente el protocolo de actuación comunicando hechos falsos o infundados.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

6.2 Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o a través de los representantes de los trabajadores, o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos. No obstante, si se presenta ante la representación legal de los trabajadores o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad en caso de existir esta, se notificará, con carácter inmediato, a la persona responsable de Recursos Humanos.

Las personas que participen en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del procedimiento. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

6.2.1 Requisitos de la denuncia.

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra



información que se estime pertinente.

- Solicitud de presencia y participación de la representación legal de los trabajadores, según consta en el modelo de denuncia.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

6.2.2 Órgano instructor.

La instrucción de este procedimiento será responsabilidad exclusiva de la Empresa y decidido por ésta, participando la representación sindical o la persona responsable de igualdad designada por ésta para los casos de acoso sexual o por razón de sexo cuando así lo haya manifestado en su denuncia.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio -cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte del órgano tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso- o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a las personas trabajadoras presuntamente acosadas, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

6.2.3 Procedimiento abreviado.

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

De oficio, o tras la oportuna denuncia, el instructor se encargará de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de la empresa y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 10 días hábiles.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la



gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

6.2.4 Procedimiento formal.

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de la empresa, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar, lo que se deberá efectuar de carácter inmediato.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad en caso de existir y a las partes afectadas. El procedimiento formal no podrá extenderse a más de 20 días hábiles tras la finalización del procedimiento abreviado.

6.2.5 Elaboración del informe.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudieran haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de las personas que han participado en la instrucción.

6.2.6 Acciones a adoptar durante la tramitación del procedimiento.

Durante la tramitación del expediente a propuesta de los instructores, la Dirección podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de supuesto acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante legal de los trabajadores, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

6.2.7 Acciones a adoptar tras el cierre del procedimiento.

Si se determina la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días hábiles.



Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, los instructores trasladarán esta conclusión a su informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia, pudiendo trasladar una propuesta en el primer caso.

Si con motivo de la investigación realizada se constata la inexistencia de acoso y que la persona utilizó el protocolo de acoso comunicando hechos falsos o infundados se dará traslado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En todo caso, los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento de la apertura y resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, salvo la identidad y circunstancias personales de la víctima o de las personas implicadas, cuando esta no haya solicitado su presencia en la denuncia.

7. Medidas a adoptar tras la finalización del Procedimiento en el que se ha constatado el acoso

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona trabajadora acosada, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

8. Seguimiento y evaluación del protocolo para los casos de acoso sexual o por razón de sexo (en caso de que no exista comisión de igualdad o comisión de seguimiento del plan de igualdad)

Se creará una comisión paritaria de atención al acoso en el seno de la empresa, que



deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la dirección de la empresa, y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
2. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

Otras consideraciones.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA NO DISCRIMINACIÓN: en el mes siguiente a la publicación de este Convenio en el B.O.P., se creará la Comisión para la igualdad de oportunidades y no discriminación, integrada por cuatro componentes de la representación empresarial y cuatro de la parte social. Dicha comisión se reunirá bimestralmente con carácter ordinario o cuando lo solicite con una semana de antelación cualquiera de las partes, por propia iniciativa o a instancia de denuncia de un trabajador/a, con carácter extraordinario.

Para el adecuado desempeño de su cometido, la Comisión se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento, así mismo, la representación sindical en la Comisión, dispondrá del crédito horario necesario y retribuido para el desempeño de sus funciones.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Velar para que la mujer trabajadora tenga la misma equiparación que el hombre en los aspectos salariales, de manera que a igual trabajo, la mujer siempre tenga igual retribución.



- Velar para que la mujer trabajadora, tenga en el seno de la empresa, las mismas oportunidades que el varón en casos de ascensos y funciones de mayor responsabilidad.
- Velar para que en los grupos profesionales no se haga distinción entre categorías masculinas y femeninas.
- Con el objetivo de lograr una participación más equilibrada de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales, la comisión estudiará y propondrá para su incorporación al convenio, medidas de aplicación en las acciones de movilidad funcional para la cobertura de puestos de carácter indefinido.
- Para garantizar el principio de no discriminación la comisión velará y practicará un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas.
- Realizar un estudio sobre la evolución del empleo y la igualdad de oportunidades en el sector y en base a él realizar políticas activas que eliminen las eventuales discriminaciones que pudieran detectarse por razón de sexo, edad, estado civil, procedencia territorial y demás circunstancias que pudieran originar discriminación o quiebra del principio de igualdad de oportunidades.
- Elaborar una guía de buenas prácticas sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el sector.

VIOLENCIA DE GÉNERO: La persona trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo previstos en el apartado anterior darán lugar a situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como período de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

Las empresas que formalicen contratos de interinidad para sustituir a personas trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo o ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio de centro de trabajo, tendrán derecho a una bonificación del 100 por 100 de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, durante todo el período de suspensión de la persona trabajadora sustituida o durante seis meses en los supuestos de movilidad geográfica o cambio de centro de trabajo. Cuando se produzca la reincorporación, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la persona trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.



La persona trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.»

Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género que se vean obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la persona trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.»

Disposición adicional primera

Conforme se establece en el artículo 51 del Convenio y como aclaración al mismo se manifiesta por las partes firmantes que la seguridad en el trabajo exige una especial atención de los empresarios para la maquinaria, útiles de trabajo y herramientas, así como la salubridad en el ámbito en el que se desarrolla el trabajo, a este fin las personas trabajadoras y empresarios se comprometen a mantener en buen uso la maquinaria y demás herramientas de trabajo, realizando las revisiones periódicas que se consideren necesarias.

Disposición adicional segunda

Las partes firmantes del presente Convenio, acuerdan expresamente tomar como referencia normativa el Laudo Arbitral de 6 de Octubre de 2000, para lo no recogido en este Convenio.



Disposición adicional tercera

Anexos tablas salariales 2018, 2019 y 2020 para el Convenio Provincial Agropecuario de Guadalajara.

**TABLAS SALARIALES 2018**

GRUPO	SALARIO MES	SALARIO DIA	PLUS ASISTENCIA MES
I	1106,829	34,564	31,461
II	946,507	30,964	31,461
III	916,501	29,982	31,461
IV	907,329	29,679	31,461
V	900,037	29,445	31,461

PERSONAL EVENTUAL: TODOS LOS GRUPOS Y CAMPAÑAS

40 horas salario semanal	290,110
Salario día 5días a 8 horas.	58,020
salario día 5días y medio.	52,748
Salario Hora.	7,253
Hora extra.	12,699

Plus asistencia día	1,265
----------------------------	-------

Dieta completa	29,583
Media dieta	15,832
Plus distancia art 37	0,350
Plus distancia eventuales art 37	3,959



TABLA DE ANTIGÜEDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CAMPO 2018

GRUPO	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	6 AÑOS	7 AÑOS	8 AÑOS
I	11,384	19,922	28,462	37,000	45,538	54,077
II	10,322	18,062	25,803	33,544	41,286	49,026
III	9,994	17,490	24,985	32,481	39,976	47,473
IV	9,893	17,314	24,733	32,153	39,572	46,992
V	9,815	17,177	24,539	31,899	39,261	46,623
GRUPO	9 AÑOS	10 AÑOS	11 AÑOS	12 AÑOS	13 AÑOS	14 AÑOS
I	62,614	71,154	79,691	88,229	96,768	105,307
II	56,769	64,508	72,250	79,991	67,002	95,473
III	54,965	62,463	69,957	77,452	84,948	92,444
IV	54,412	61,831	69,251	76,671	84,091	91,512
V	53,982	61,344	68,705	76,066	83,429	90,789
GRUPO	15 AÑOS	16 AÑOS	17 AÑOS	18 AÑOS	19 AÑOS	20 AÑOS
I	113,844	119,537	125,230	130,922	136,614	142,306
II	103,215	108,376	113,538	118,698	123,858	129,020
III	99,939	104,936	109,933	114,929	119,927	124,924
IV	98,930	103,876	108,823	113,770	118,716	123,664
V	98,150	103,059	107,966	112,873	117,782	122,689

TABLAS SALARIALES 2019

GRUPO SALARIO MES SALARIO DIA PLUS ASISTENCIA MES

I	1117,897	34,909	31,776
II	955,973	31,274	31,776
III	925,666	30,282	31,776
IV	916,402	29,976	31,776
V	909,038	29,739	31,776

PERSONAL EVENTUAL: TODOS LOS GRUPOS Y CAMPAÑAS

40 horas salario semanal	293,011
Salario día 5días a 8 horas.	58,600
salario día 5días y medio.	53,276
Salario Hora.	7,326
Hora extra.	12,826

Plus asistencia día	1,278
---------------------	-------

Dieta completa	29,879
Media dieta	15,991
Plus distancia art 37	0,354
Plus distancia eventuales art 37	3,998



TABLA DE ANTIGÜEDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CAMPO 2019

GRUPO	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	6 AÑOS	7 AÑOS	8 AÑOS
I	11,498	20,121	28,746	37,370	45,993	54,617
II	10,425	18,243	26,061	33,880	41,699	49,517
III	10,094	17,665	25,235	32,806	40,376	47,947
IV	9,992	17,487	24,980	32,475	39,967	47,462
V	9,913	17,349	24,784	32,218	39,653	47,089
GRUPO	9 AÑOS	10 AÑOS	11 AÑOS	12 AÑOS	13 AÑOS	14 AÑOS
I	63,240	71,865	80,488	89,112	97,736	106,360
II	57,336	65,153	72,972	80,791	67,672	96,428
III	55,515	63,088	70,656	78,227	85,798	93,368
IV	54,956	62,450	69,943	77,438	84,932	92,427
V	54,522	61,957	69,393	76,827	84,263	91,697
GRUPO	15 AÑOS	16 AÑOS	17 AÑOS	18 AÑOS	19 AÑOS	20 AÑOS
I	114,983	120,733	126,482	132,231	137,980	143,729
II	104,247	109,459	114,673	119,885	125,096	130,310
III	100,939	105,985	111,033	116,078	121,127	126,173
IV	99,919	104,914	109,912	114,908	119,903	124,900
V	99,132	104,090	109,046	114,002	118,959	123,916

TABLAS SALARIALES 2020

GRUPO	SALARIO MES	SALARIO DIA	PLUS ASISTENCIA MES	SALARIO ANUAL
I	1214,515	35,398	32,221	17003,2125
II	1038,596	31,711	32,221	14540,3426
III	1005,670	30,706	32,221	14079,3841
IV	995,606	30,396	32,221	13938,4772
V	987,604	30,155	32,221	13826,463

Plus asistencia día	1,296
---------------------	-------



PERSONAL EVENTUAL: TODOS LOS GRUPOS Y CAMPAÑAS

40 horas salario semanal	297,113
Salario día 5días a 8 horas.	59,421
salario día 5días y medio.	54,022
Salario Hora.	7,428
Hora extra.	13,006

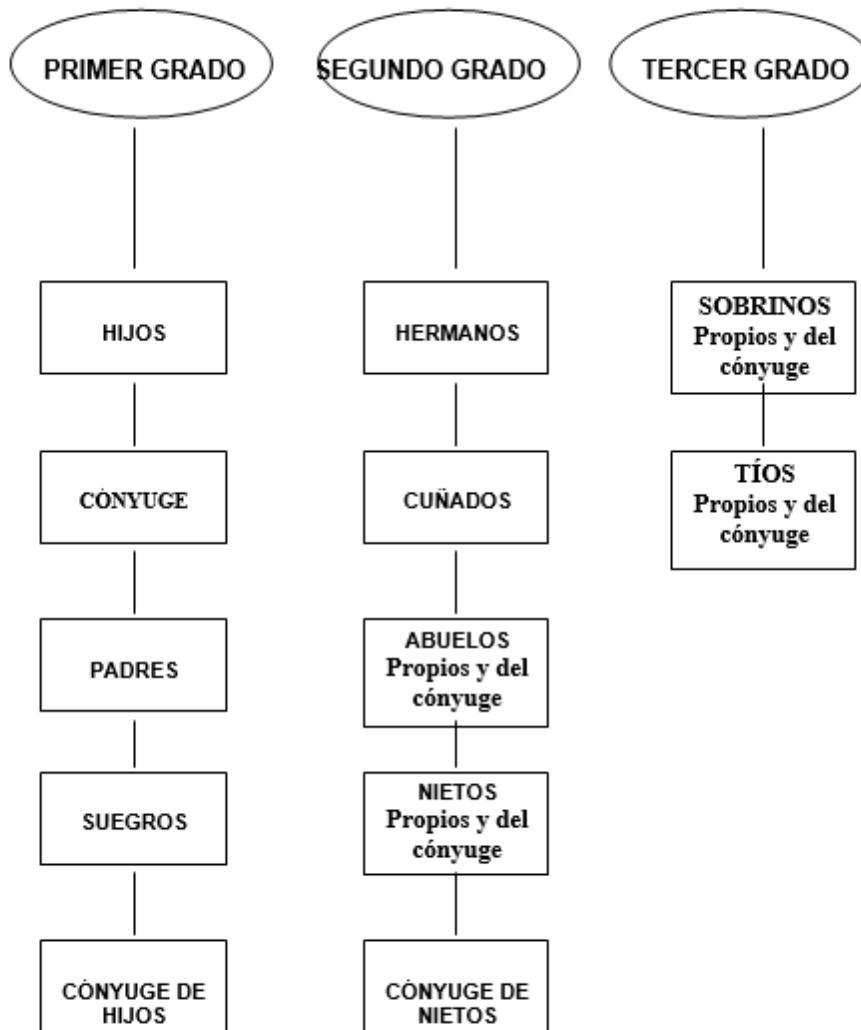
Dieta completa	30,297
Media dieta	16,214
Plus distancia art 37	0,190
Plus distancia eventuales art 37	4,054

¡TABLA DE ANTIGÜEDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CAMPO 2020

GRUPO	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	6 AÑOS	7 AÑOS	8 AÑOS
I	11,659	20,403	29,149	37,893	46,637	55,382
II	10,571	18,498	26,426	34,354	42,282	50,210
III	10,235	17,912	25,589	33,265	40,941	48,619
IV	10,132	17,732	25,330	32,929	40,527	48,127
V	10,052	17,592	25,131	32,669	40,209	47,748
GRUPO	9 AÑOS	10 AÑOS	11 AÑOS	12 AÑOS	13 AÑOS	14 AÑOS
I	64,126	72,872	81,614	90,359	99,104	107,849
II	58,139	66,065	73,994	81,922	89,850	97,778
III	56,292	63,971	71,645	79,322	86,999	94,675
IV	55,725	63,324	70,923	78,522	86,121	93,721
V	55,285	62,825	70,364	77,902	85,443	92,981
GRUPO	15 AÑOS	16 AÑOS	17 AÑOS	18 AÑOS	19 AÑOS	20 AÑOS
I	116,592	122,423	128,253	134,082	139,912	145,741
II	105,706	110,992	116,278	121,563	126,847	132,134
III	102,352	107,469	112,587	117,703	122,822	127,940
IV	101,318	106,383	111,450	116,517	121,582	126,649
V	100,519	105,547	110,573	115,598	120,625	125,650



**GRADOS
DE
PARENTESCO**





AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019 CHEQUILLA

497

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 19 de enero de 2020, publicado en el BOP de 22 de enero de 2020, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	12537 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	19411 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3655 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	20738 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	56591,00€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	11030 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	5850 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4800 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	16200 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18711€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	56591 €

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	1 Secretario Interventor

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-



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

En Chequilla, 17 de febrero de 2020. La Alcaldesa - Laura Latorre Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

498

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante



CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.



ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b. Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de



servicios de certificación».

- c. Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

1. Formular solicitudes.
2. Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
3. Interponer recursos.
4. Desistir de acciones.
5. Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL: <https://brihuega.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e inderogabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos



jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la



- oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.



ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento disponible en la dirección URL: <https://brihuega.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada



del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a. Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora



de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b. Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.



El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento con la aprobación definitiva del texto íntegro de la Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento con la aprobación definitiva del



texto íntegro de la Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de diciembre de 2.019, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Brihuega, a 21 de febrero de 2019. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTA DEFINITIVA BOLSA DE TRABAJO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

499

De conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 09.01.2020, Decreto n.º 06/2020, para la constitución de una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Brihuega y, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con fecha 13 de enero de 2020.

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 05.02.2020 , Decreto n.º 40/2020, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria, y publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 26 de fecha 07.02.2020.



Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Estimar las siguientes alegaciones presentadas y subsanar los errores materiales en relación con la constitución de una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples Ayuntamiento de Brihuega y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones indicadas.

SEGUNDO.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	NIF
TOMASA DÓMINGUEZ GARCÍA	***7760**
JESÚS CORRAL ALIQUE	***7815**
ÁNGEL PLAZA LECETA	***8195**
EDUARDO MAQUEDA ROMERA	***2292**
MIRIAM CORTJO TAPIA	***2677**
NORBERTO TEJERO SÁNCHEZ	***1596**
JAIME PARICIO RUBIO	***2935**
AURELIO FERNANDO LÓPEZ MALDONADO	***1045**
JUAN CARLOS DE DIEGO BARTOLOMÉ	***9359**
JULIÁN RODRÍGUEZ MANZANO	***6370**
PEDRO ALCÁZAR LÓPEZ	***8611**
JOSÉ MANUEL DE FRANCISCO DÍAZ	***2630**
PETRU MATES	***7948**
MANUEL MARTÍNEZ SORIA	***1081**
ALFONSO CASTRO RODRÍGUEZ	***0680**
ÁLVARO RODRÍGUEZ MANZANO	***9044**
EL KHALIL EL FASSI	***6756**
PAULINO PUADO LÓPEZ	***9261**
MIGUEL ÁNGEL CEPERO PÉREZ	***9113**
JAVIER DÍAZ BARRADO	***5235**
GRACIA VELA CLEMENTE	***3522**
ENRIQUE MUÑOZ CORSINI	***0517**
JOSE CARLOS MARTÍNEZ PARRA	***2611**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	NIF	CAUSA
LUIS ALBERTO CEPERO HENCHE	***0344**	No aporta carnet de conducir
SERGIO DE LUCAS ROMERA	***1654**	No aporta informe de vida laboral
FRANCISCO MORÓN VIEJO	***7804**	No aporta titulación requerida
JOSÉ LUIS GOMARA ÁLVAREZ	***0588**	No aporta carnet de conducir No aporta currículum vitae
AMELIA HERRERO VALENCIA	***0861**	No aporta titulación requerida
PEDRO JOSÉ BARRIOPEDRO RUBIO	***7523**	No aporta carnet de conducir No aporta titulación requerida
IVAN HRISTOV IVANOV	***9825**	No aporta titulación homologada en el periodo de alegaciones



MARCELINO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ	***7574**	No aporta currículum vitae No aporta titulación requerida No aporta carnet de conducir
DIMAS HILARIO JIMÉNEZ	***9485**	No aporta titulación requerida
JUAN JOSÉ QUILEZ RODRÍGUEZ	***1054**	No aporta titulación requerida

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

Presidenta titular:	Dña. María Elena García Martín
Suplente:	D. Eduardo de las Peñas Plana
Vocal titular:	Dña. M. Ángeles Rojo Cabellos
Suplente:	D. José Javier Ruiz Ochayta
Vocal titular:	D. Manuel Álvarez García
Suplente:	D. José Manuel García Román
Vocal titular:	Dña. Mónica Genoveva Burdiel Sánchez
Suplente:	D. Javier Cuervo Fernández
Secretario titular:	Dña. Marta Martínez Gordillo
Suplente:	Dña. M.ª Luisa Hernández Pacheco

CUARTO.-De conformidad con la base octava, la prueba teórica de la fase de oposición tendrá lugar el día 03 de marzo de 2020, a las 10:00 horas, en la 2ª y 3ª Planta del edificio de "El Jardinillo", 19400, Brihuega.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el ejercicio teórico-práctico.

En Brihuega a 24 de febrero de 2020. Firmado por, El Alcalde, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA BASURAS TERCER CUATRIMESTRE DE 2019

500

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las tasas por prestación del servicio municipal de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al tercer cuatrimestre de 2019, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la



Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

En Yebes a 21 de febrero de 2020. El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

501

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Yebes el 21/02/2020, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio económico 2020; se hace público de acuerdo con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; para que se puedan presentar contra el citado acuerdo y el expediente incoado reclamaciones y alegaciones por plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones.

Yebes, 21 de febrero de 2020. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2020

502

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión extraordinaria celebrada el 21/02/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2020, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con remanente líquido de tesorería.

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

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

Yebes, 24 de febrero de 2020. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

503

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Torija, para cubrir interinamente por el procedimiento de concurso- oposición se da conocimiento público:

Lista de admitidos

	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	OBSERVACIONES
1	Marín	Rubio	Raúl	
2	García	Martínez	Sandra	
3	Moreno	Alonso	Mª Belén	



4	Varona	Esquivel	Paola Mariana	
5	Roldán	Domínguez	Bárbara	
6	Budia	González	Edma	
7	Martínez	Vellisca	Cristina	
8	Viejo	Martínez	Lidia	
9	Maestro de la	Cuerda	Mª del Pilar	
10	Delgado	González	Cristina	
11	Bellot	Moreno	Rubén	
12	Gallegos	Gómez	Mª Isabel	
13	Cañamares	Lozano	Antonio	
14	Sanz	Triguero	Carlos Antonio	
15	Manso	Moreno	Ernesto	
16	Loriguillo	Solís	Ana	
17	Cortés	Martín	Mª Cristina	
18	Maldonado	Fernández	Rodrigo	
19	Sales	Pérez	Azucena	
20	Sánchez	Pérez	Juan Antonio	
21	Mora	González	Miriam	
22	Lázaro	González	Carlos	
23	Barra	Florián	Mª Ascensión	
24	Jiménez	Rojo	Marcos Manuel	
25	Calvo del	Rey	Raquel	
26	Castillo	Albalate	Ana Mª	
27	Carrera	Serrano	Raquel	
28	Herranz	Risco	Marta	
29	Narváez	Delgado	Susana	
30	González	Plaza	María	
31	Alarcón	Muñoz	Raúl	
32	Herreros	Sanz	Fátima	
33	Serrano	Sánchez	Jesús María	
34	Carrasposa de	Lucas	Yaiza	
35	Beltrán	Sánchez	Nuria	
36	Ayuso	Martínez	Víctor	
37	Valles de la	Fuente	Raquel	
38	López	Castillo	Sandra	
39	Plaza	Moles	Andrea	
40	Ayuso	Ángel	Rosa Ana	
41	Camarillo	Caballero	Cristina	
42	Arce	Alcocer	Sara	
43	Fernández	Martínez	Laura	
44	Ortíz	Rodrigo	Mª del Carmen	
45	Hernández de la	Torre	Sonsoles	
46	Oliver	Calderón	Laura	
47	Carrasco del	Rey	Eva	
48	Ruiz	Oliver	Héctor	
49	Ballesteros	López	Natalia	
50	Castelbón	Sanz	Silvia	
51	Jorge	García	Patricia	
52	Paz	Luna	Clara Azucena	
53	Campíñez	Coletto	Mª del Rosario	
54	Dols	Pividal	Rocío	
55	Morales	Marqués	Mª Inmaculada	
56	Sanz	Rodríguez	Raquel	
57	Muela	García	Gemma	
58	Ballesteros	Díaz	Marta	
59	Fernández	Heredia	Lidia	
60	Corrales	Muñoz	Miriam	
61	Bellón	Álvarez	David	
62	González	León	Mª Sonia	
63	Brasoveanu		Andreaa	No se invocan méritos
64	Niño	Sanz	Marta	No se invocan méritos
65	Alcántara	Fernández	Mª Luisa	No se invocan méritos
66	Nieto	Baladés	Vicente Román	No se invocan méritos
67	Albarrán	Pérez	Mª de los Ángeles	No se invocan méritos
68	Gregorio	Fernández	Andrea de	No se invocan méritos



69	Burgos	Goñi	Cristina	No se invocan méritos
70	Martínez	Martínez	Pablo	No se invocan méritos
71	Vicente	Martínez	Rebeca	No se invocan méritos
72	Gómez	Cuadrado	Guillermo	No se invocan méritos
73	Rodríguez	Moreno	Carmelo	No se invocan méritos
74	Cano	Pérez	Mª Amparo	No se invocan méritos
75	Rodríguez	González	Iván	No se invocan méritos
76	Antón	Iglesias	Almudena	No se invocan méritos
77	Sanz	Juberías	Álvaro	No se invocan méritos
78	Viejo	Moñino	Sara	No se invocan méritos
79	Martínez	Sotodosos	Rut	No se invocan méritos
80	Ayra	Aguero	Paloma	No se invocan méritos
81	Gumiel	Cano	Mª de las Mercedes	No se invocan méritos
82	López	Herráiz	Mª Pilar	No se invocan méritos
83	Ranilla	Labrador	Ana	No se invocan méritos
84	Palafox	García	Mª José	No se invocan méritos
85	Fernández	Bartolomé	Rubén	No se invocan méritos
86	Rodríguez	Toledano	José Manuel	No se invocan méritos
87	Riesco	Vergara	Lucía	No se invocan méritos
88	Álvarez	Lozano	Víctor Manuel	No se invocan méritos
89	López	Martín	Paloma	No se invocan méritos
90	Carrillo	Llamero	Luis	No se invocan méritos
91	Sánchez	Albarrán	Esther	No se invocan méritos
92	Barriopedro	Ayuso	Isabel	No se invocan méritos
93	Aragónés	Novella	Javier	No se invocan méritos
94	Camarillo	Caballero	José Luis	No se invocan méritos

LISTA NO ADMITIDOS

	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	MOTIVOS	OBSERVACIONES
1	Lafuente	García	Noelia	1	Deben invocarse los méritos
2	Salgado	Arguedas	Elisabet	2	
3	Viejo	Huerta	David	2	
4	Serrano	Gandarillas	Sonia	2	
5	Jimeno de la	Riva	Mª Teresa	1 y 2	Deben invocarse los méritos
6	Pérez del	Olmo	Ana Estíbaliz	1 y 2	Deben invocarse los méritos
7	Muñoz	Pérez	Graciela	2	
8	Sierra	Muñoz	Sonia	2	
9	Moreno	Ureta	Ana	2	
10	Polo	Morales	Marta	2	
11	González	Sanz	Nieves	1	Deben invocarse los méritos
12	Alonso	Martín	Gisela	1	Deben invocarse los méritos
13	Alameda	Moreno	Cristina	1	Deben invocarse los méritos
14	Barrera	Prieto	Mª Remedios	1	Deben invocarse los méritos
15	Lozano	Garcés	Gema	1	Deben invocarse los méritos
16	Manjón	Hervás	Ana Belén	1	Deben invocarse los méritos
MOTIVOS EXCLUSIÓN					
1	No se presenta Anexo II				
2	No se presenta DNI				

Existen numerosos aspirantes en la lista de admitidos que han aportado méritos pero no los han invocado. Se recuerda que las bases dicen que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias. Por tanto, podrán presentar de nuevo el Anexo II invocando los méritos que han presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes. No es un plazo para presentar nuevos méritos. Es imprescindible invocar los méritos para que el Tribunal determine si la documentación presentada acredita éstos suficientemente.

También existen numerosos aspirantes en la lista de no admitidos que han



aportado méritos pero tampoco los han invocado, fundamentalmente por la falta de presentación del Anexo II. Se recuerda que las bases dicen que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias. Por tanto, deben presentar el Anexo II invocando los méritos que han presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes. No es un plazo para presentar nuevos méritos. Es imprescindible invocar los méritos para que el Tribunal determine si la documentación presentada acredita éstos suficientemente.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. El mismo plazo se abre para los aspirantes que no han invocado méritos pudiendo presentar Anexo II invocando los méritos ya presentados.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	Manuel de Miguel González
Suplente	Eduardo de las Peñas Planas
Vocal	M. ^a Elena García Martín
Suplente	Isabel López de la Fuente
Vocal	M. ^a Ángeles Rojo Cabellos
Suplente	José Manuel García Román
Vocal	Javier Cuervo Fernández
Suplente	Juan Aylagas Alonso
Vocal	Rosa M. ^a Murillo Sánchez
Suplente	Mónica Genoveva Burdiel Sánchez
Secretario	María José Palancar Ruiz
Suplente	Iciar Jiménez de los Ríos.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torija.sedelectronica.es>].

En Torija a 21 de febrero de 2019. El Alcalde, Rubén García Ortega



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

SUBASTA COTO DE CAZA PINAR DE RETIENDAS

504

Por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de Febrero de 2020, ha sido aprobado el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del Coto de Caza del Pinar GU-10.362, sito en el término municipal de Retiendas, mediante subasta, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara por plazo de 15 días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para seleccionar al arrendador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.-Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Retiendas.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación e información: Calle Mayor s/n. 19225-Retiendas (Guadalajara). Teléfono y fax: 949 85 90 12. Correo electrónico: ayto.retiendas@hotmail.com.
Sede electrónica: <http://retiendas.sedelectronica.es>
Fecha límite de obtención de documentación e información: Seis días a partir del siguiente a la publicación.
- d. Número de expediente: 01/2020.

2.-Objeto del contrato.

- a. Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético del Coto de Caza del Pinar GU- 10.362.
- b. Lugar de ejecución: Retiendas (Guadalajara).
- c. Plazo de ejecución: Temporada de caza 2020-2021 a 2024-2025.

3.-Tramitación y procedimiento.

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Subasta.

4.-Presupuesto base de licitación.

- Importe neto 5.500,00 euros por temporada hábil de caza, a los que hay que añadir los impuestos en vigor, tasas correspondientes y costes de matrícula del Coto.

5.-Garantía exigidas: Fianza o garantía provisional 3%, por importe de 165,00 euros



que será devuelta a los no adjudicatarios y Fianza definitiva en la cantidad de 275,00 €.

6.-Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Modalidad de presentación: Por escrito en las dependencias del Ayuntamiento del Ayuntamiento, o correo certificado o sede electrónica.
- c. Lugar de presentación:

Secretaría del Ayuntamiento.

7.-Apertura de ofertas:

Fecha y hora: El 14 de Marzo de 2.020.

Las proposiciones podrán presentarse por escrito en las dependencias del Ayuntamiento o por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda

“Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético en el Coto de Caza del Pinar GU- 10.362”. La denominación de los sobres es la siguiente:



- Sobre "A": Documentación administrativa.
- Sobre "B": Proposición económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

Sobre "A"

Documentación administrativa.

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación, o autoridad competente.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Acreditar la solvencia económica , financiera , técnica o profesional
- d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 165,00 euros.
- e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.



Sobre "B"

Proposición económica.

a) Proposición económica.

Se presentarán conforme al siguiente modelo:

Don, con domicilio a efectos de notificaciones en, C/, n.º, con DNI n.º, en representación de la entidad, con CIF n.º, enterado del expediente para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del Coto de Caza del Pinar GU- 10.362,, sito en Retiendas, mediante subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º, de fecha, , hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de euros, y las siguientes mejoras.....

En, a, de, de 20

Firma del licitador,

Fdo.:

Retiendas , 19 de Febrero de 2020. Fdo, El Alcalde, Juan Antonio Martín Vela

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 734/18-C

505

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2018 0001503

Modelo: N04200



PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000734 /2018 -C

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: ALEJANDRO MEDINA HERNANDEZ

ABOGADO/A:

PROCURADOR: ANA TERESA DIAZ MELGUIZO

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: JUAN MORENO MARTIN, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL

ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 734/2018-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a ALEJANDRO MEDINA HERNANDEZ contra JUAN MORENO MARTIN sobre Cantidad, se ha dictado Sentencia que contiene el siguiente Fallo:

“Que estimo la demanda de D. ALEJANDRO MEDINA HERNANDEZ, sobre reclamación de cantidad y condeno a la empresa demandada JUAN MORENO MARTIN, a que pague al actor la cantidad de 7.277,06 euros, suma que devengará el 10% de interés.

El FOGASA deberá estar y pasar por el anterior pronunciamiento en el exclusivo ámbito de sus responsabilidades.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros (artículo 229-1-a Ley 36/2011 de 10/10), en la cuenta abierta en la entidad bancaria Banco de Santander, a nombre de este Juzgado con IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 Ref 2178 0000 65 0734 18, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el momento final del anuncio del recurso, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, haber consignado en la misma entidad bancaria con el núm. 2178 0000 60 0734 18 la cantidad objeto de condena, o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento por entidad de crédito por dicha cantidad (art 230 Ley 36/2011), incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.



Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a JUAN MORENO MARTIN, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Guadalajara.

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

En GUADALAJARA, a doce de diciembre de dos mil diecinueve.EL/LA LETRADO/A DE
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA