BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno n.º 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción:..... 0,52 €
- Anuncios urgentes ..... 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril regula-dora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

5221

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN SOBRE SUSPENSIÓN DE PRESTACIONES POR NO RENOVACIÓN DE DEMANDA

SANCIÓN: 1 MES

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes sancionadote por una presunta situación irregular respecto a la prestación por desempleo que viene percibiendo por no renovación de la demanda de empleo en la forma y fecha que se determinan en el documento de renovación, contra los interesados que a continuación se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

HECHOS

En su momento se le comunicó una propuesta de sanción por dicho motivo, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara las razones pertinentes, según lo dispuesto en el número 4, del artículo 37 del Reglamento General sobre el procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social, y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (BOE n.º 132, de 3 de junio)

A los que son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Los motivos expresados en la propuesta son causa de pérdida de la prestación por desempleo durante un mes según lo dispuesto en el número 1, letra a), del artículo 47 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE n.º 189 de 8 de agosto).

2. El número 4 del artículo 48 de esta misma Ley autoriza al Servicio Público de Empleo Estatal a dictar Resolución sobre esta materia.

Esta Dirección Provincial, en base a los preceptos citados, y demás de general aplicación, ha

resuelto suspenderle la prestación por desempleo que está siendo percibida por Vd. por el período de un mes.

Transcurrido el periodo de suspensión establecido, le será reanudada de oficio la prestación, siempre que mantenga la situación de desempleo, se inscriba de nuevo como demandante de empleo, para lo cual deberá personarse en su Oficina de Empleo.

Se advierte que de no estar conforme con el acuerdo adoptado, dispone de 30 días, contados desde la recepción de la presente Resolución, para interponer ante este Organismo, a través de su Oficina de Empleo, la preceptiva Reclamación Previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril).

Guadalajara a 11 de octubre de 2012.– El Director Provincial, Antonio Caballero García

Relación de notificación de resoluciones de suspensión/extinción de prestaciones por desempleo por no renovación de la demanda de empleo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

BOP

DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Fecha renovar demanda
X-1800657-X	VASQUEZ TERAN, JANETH ROSARIO	24/04/2012
X-6587126-H	FUIOR, CRISTINEL DAN	16/05/2012
9011393-Q	QUILEZ REQUENA, MANUEL	13/06/2012
X-5009885-W	ROSARIO EUSTAQUIO, TOMAS	12/06/2012
X-4691454-Y	ORTIZ FRANCO, JOSE OSEAS	15/06/2012
3103355-B	PAJARES GUTIERREZ, ALEJANDRO	04/06/2012
X-8927024-B	BUCUR, DANIELA	30/05/2012
X-7913370-J	SERBAN ALEXANDRU, RADU ALEXANDRU	21/05/2012
3214505-W	ALTAMIRANO POZO, JUAN CARLOS	28/05/2012
671092-K	SALIDO RODRIGUEZ, MARIA JOSEFA	12/06/2012
16611890-W	MARTINEZ DE VILHENA, ANDRES	14/06/2012
3123481-N	MORENO CANDELA, JUAN FCO.	12/06/2012
11805254-K	GONZALEZ VAQUERO, ANTONIO	24/04/2012
9002017-R	SAN ROMAN TOLEDO, MONTSERRAT	30/05/2012
3144746W	LAZARO MORENO, MIRIAM	18/05/2012
3214476-L	SUAREZ RIOS, HOLMES VICTOR	07/05/2012
X-5767705-H	OGHODO A, SMITH.	28/05/2012
X-870300-Z	IRIMIA , VIOREL GEORGE	18/05/2012
X-7228742-A	RAMOS MACHA, DANIEL ISAIAS	01/06/2012
51387523-A	SANCHEZ ARRANZ, SANTIAGO	01/06/2012
X-8372127-N	TUFA, BIANCA MARIA	01/06/2012
X-3752779-F	BALDE, AMADOU	06/06/2012
3135430-R	MARTINEZ GARCIA, DAVID	14/05/2012
3136295-S	MATEO GUISADO, NOELIA	07/05/2012
41000185-V	LIEBANA AUQUE, MARTA	07/05/2012
8988954-W	PEREZ PABLOS, PAULA	23/05/2012
8960844-K	MARTINEZ MONTEJANO, JOSE MARIA	22/05/2012
7510778-J	ROMERO ESCALONILLA, JOSE LUIS	21/05/2012
8993439-W	REY CASTAÑO, ANA MARIA	23/05/2012
X-5535059-V	AREVALO BARAHONA, TITO HOMERO	12/06/2012
X-3902700-Z	SISBANE, ABDELKADER	03/05/2012

5222

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE REVOCACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha dictado Resolución de revocación de prestaciones por desempleo de la interesada que se relaciona, a la que se ha intentado practicar la notificación sin haberse podido realizar.

DNI/NIE	Nombre y apellidos	Motivo
X-3487504-Z	SILVIYA ANGELOVA ANGELOVA	Revocación del derecho de prestaciones

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución y de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), y el art. 33.4 del RD 625/85, de 2 de abril, modificado por la Ley 13/96, de 30 de diciembre, podrá interponer reclamación previa a la vía Judicial Social, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo de treinta días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Guadalajara, sita en Avda. del Ejército, n.º 12, 3.ª planta, 19041 Guadalajara.

Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados que el expediente se encuentra a su disposición en la dirección indicada anteriormente.

Guadalajara a 26 de octubre de 2012.– El Director Provincial, Antonio Caballero García.

5220

DELEGACION PROVINCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA DE GUADALAJARA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación, sita en Av. Castilla n.º 12, 19002 Guadalajara. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar a el teléfono 949248689 dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio del correspondiente expediente sancionador de acuer-

do con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Anexo que se cita:

NOMBRE/O RAZÓN SOCIAL	LOCALIDAD	NIF	ENCUESTA Y PERIODO
ABAJAS NEGUERUELA JUDITH	HORTEZUELA DE OCÉN (GUADALAJARA)	14590426P	IASS enero 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS enero 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS febrero 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS marzo 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS abril 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS mayo 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS junio 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS julio 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS agosto 2012
Alcarreña y Bonaval de Servicios Auxiliares SL	GUADALAJARA	B19244813	IASS septiembre 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS enero 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS febrero 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS marzo 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS abril 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS mayo 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	LASS junio 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS julio 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS agosto 2012
ALONSO ENCINAR JUAN CARLOS	HONTOBA (GUADALAJARA)	00697196C	IASS septiembre 2012
BRINZEI ALEXANDRA ELENA	VILLANUEVA DE LA TORRE (GUADALAJARA)	Y1675264G	IASS septiembre 2012
CASTILLO TREJO JUAN MARIO	AZUQUECA DE HENARES (GUADALAJARA)	53020110G	IASS septiembre 2012
CMS ASESORES LEGALES SL	GUADALAJARA	B82495516	IASS septiembre 2012
GRANIZO DOMINGUEZ FELIX	GUADALAJARA	03078712R	IASS septiembre 2012
GRUPO DE COMER EATING BUSINESS SL	GUADALAJARA	B19273515	IASS junio 2012
GRUPO DE COMER EATING BUSINESS SL	GUADALAJARA	B19273515	IASS julio 2012
GRUPO DE COMER EATING BUSINESS SL	GUADALAJARA	B19273515	IASS agosto 2012
GRUPO DE COMER EATING BUSINESS SL	GUADALAJARA	B19273515	IASS septiembre 2012
GRUPO ELCON INGENIERIA COHESION Y DESARR	GUADALAJARA	B19263235	IASS agosto 2012
LOGISMOGAR SL	CABANILLAS DEL CAMPO (GUADALAJARA)	B81872806	IASS septiembre 2012
PEYALEX SERVIN SL	VILLANUEVA DE LA TORRE (GUADALAJARA)	B85414787	IASS septiembre 2012

En Guadalajara a 5 de noviembre de 2012.– El Delegado Provincial, Luis Pérez Cuadrado.

5150

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Fecha: 24 octubre 2012

Referencia: tablas salariales

Expediente: GU-024/2012 (19/01/0002/2012)

Asunto: Registro de las tablas salariales definitivas para 2010 y provisionales para 2011 de la empresa CESPA, Compañía Española de Servicios Públicos Auxiliares, S.A. centro de trabajo CESPA OTROS PUEBLOS GUADALAJARA.

C.C.: 19001162012003

VISTO el texto de las tablas salariales definitivas para 2010 y provisionales para 2011 de la empresa CESPA, Compañía Española de Servicios Públicos Auxiliares, S.A., centro de trabajo CESPA OTROS PUEBLOS GUADALAJARA, con código de convenio 19001162012003, que tuvo entrada en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, el 4 de julio de 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE del 29), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE n.º 143, de 12 de junio) y en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 153, del 6), y demás normas de general y pertinente aplicación.

ACUERDA:

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía.

La Coordinadora Provincial, M.ª del Mar García de los Ojos.

Tablas Salariales Definitivas para el año 2010 del Convenio de la Empresa CESPA S.A OTROS PUEBLOS GUADALAJARA y su personal de los centros de trabajo de recogida de residuos sólidos en los contratos de Mancomunidad Vega del Henares, Manc. Tajo-Guadiela, Manc. Villas Alcarreñas, Manc. Alcarria Alta, Manc. Cimasol, Manc. La Alcarria, Urbanización Nueva Sierra de Altomira, Ayto. de Atienza, Ayto. de Sigüenza, Manc. Campiña Alta, Ayto. de Uceda y Mancomunidad Dos Campiñas; así como los contratos de limpieza viaria con Ayto. de Chiloeches, Ayto. de Alovera, Ayto. de Quer y Ayto. de Horche.

IPC REAL 3%+0,5%

(Sin antigüedad ni plus absentismo e incluidas pagas extras).

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ENCARGADO

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	333,82 €	11,68	345,50	15 Meses	5.182,50 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Disponibilidad	609,94 €	21,35	631,29	15 Meses	9.469,35 €
				Total Anual	**34.983,60 €**

OFICIAL ADMINISTRATIVO

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	213,73 €	7,48	221,21	15 Meses	3.318,15 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Disponibilidad	445,02 €	15,58	460,60	15 Meses	6.909,00 €
				Total Anual	**27.516,90 €**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	213,73 €	7,48	221,21	15 Meses	3.318,15 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Disponibilidad	182,19 €	6,38	188,57	15 Meses	2.828,55 €
				Total Anual	**23.436,45 €**

PERSONAL OPERATIVO

CONDUCTOR

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	135,58 €	4,75	140,33	15 Meses	2.104,95 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
				Total Anual	**22.436,70 €**

PEÓN RECOGIDA

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	100,81 €	3,53	104,34	15 Meses	1.565,10 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
				Total Anual	**21.896,85 €**

PEÓN LIMPIEZA

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	53,49 €	1,87	55,36	15 Meses	830,40 €
Complemento Personal	100,81 €	3,53	104,34	15 Meses	1.565,10 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
				Total Anual	**19.770,15 €**

TALLER

OFICIAL 1.º MECÁNICO

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	135,58 €	4,75	140,33	15 Meses	2.104,95 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Disponibilidad	537,34 €	18,81	556,15	15 Meses	8.342,25 €
					30.778,95 €

OFICIAL 2.º MECÁNICO

CONCEPTO	IMPORTE 2009	increm. 3,5 %	IMPORTE 2010	PERIODO	
Salario Base	805,67 €	28,20	833,87	15 Meses	12.508,05 €
Plus Convenio	190,47 €	6,67	197,14	15 Meses	2.957,10 €
Complemento Personal	100,81 €	3,53	104,34	15 Meses	1.565,10 €
Plus Penosidad	195,94 €	6,86	202,80	15 Meses	3.042,00 €
Plus Transporte	91,90 €	3,22	95,12	12 Meses	1.141,44 €
Plus Mantenimiento Vestuario	55,00 €	1,93	56,93	12 Meses	683,16 €
Plus Disponibilidad	205,00 €	7,18	212,18	15 Meses	3.182,70 €
					25.079,55 €

Tablas Salariales Provisionales para el año 2011 del Convenio de la Empresa CESPA S.A OTROS PUEBLOS GUADALAJARA y su personal de los centros de trabajo de recogida de residuos sólidos en los contratos de Mancomunidad Vega del Henares, Manc. Tajo-Guadiela, Manc. Villas Alcarreñas, Manc. Alcarria Alta, Manc. Cimasol, Manc. La Alcarria, Urbanización Nueva Sierra de Altomira, Ayto. de Atienza, Ayto. de Sigüenza, Manc. Campiña Alta, Ayto. de Uceda y Mancomunidad Dos Campiñas; así como los contratos de limpieza viaria con Ayto. de Chiloeches, Ayto. de Alovera, Ayto. de Quer y Ayto. de Horche.

IPC Previsto 1%+0,75%

(Sin antigüedad ni plus absentismo e incluidas pagas extras).

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ENCARGADO

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	345,50 €	6,05	351,55	15 Meses	5.273,25 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Disponibilidad	631,29 €	11,05	642,34	15 Meses	9.635,10 €
				Total Anual	**35.595,87 €**

OFICIAL ADMINISTRATIVO

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	221,21 €	3,87	225,08	15 Meses	3.376,20 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Disponibilidad	460,60 €	8,06	468,66	15 Meses	7.029,90 €
				Total Anual	**27.998,37 €**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	221,21 €	3,87	225,08	15 Meses	3.376,20 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Disponibilidad	188,57 €	3,30	191,87	15 Meses	2.878,05 €
				Total Anual	**23.846,52 €**

PERSONAL OPERATIVO

CONDUCTOR

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	140,33 €	2,46	142,79	15 Meses	2.141,85 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
				Total Anual	**22.829,37 €**

PEÓN RECOGIDA

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	104,34 €	1,83	106,17	15 Meses	1.592,55 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
				Total Anual	**22.280,07 €**

PEÓN LIMPIEZA

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	55,36 €	0,97	56,33	15 Meses	844,95 €
Complemento Personal	104,34 €	1,83	106,17	15 Meses	1.592,55 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
				Total Anual	**20.116,17 €**

TALLER

OFICIAL 1.º MECÁNICO

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	140,33 €	2,46	142,79	15 Meses	2.141,85 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Disponibilidad	556,15 €	9,73	565,88	15 Meses	8.488,20 €
					31.317,57 €

OFICIAL 2.º MECÁNICO

CONCEPTO	IMPORTE 2010	increm. 1,75 %	IMPORTE 2011	PERIODO	
Salario Base	833,87 €	14,59	848,46	15 Meses	12.726,90 €
Plus Convenio	197,14 €	3,45	200,59	15 Meses	3.008,85 €
Complemento Personal	104,34 €	1,83	106,17	15 Meses	1.592,55 €
Plus Penosidad	202,80 €	3,55	206,35	15 Meses	3.095,25 €
Plus Transporte	95,12 €	1,66	96,78	12 Meses	1.161,36 €
Plus Mantenimiento Vestuario	56,93 €	1,00	57,93	12 Meses	695,16 €
Plus Disponibilidad	212,18 €	3,71	215,89	15 Meses	3.238,35 €
					25.518,42 €

5151

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Convenio o Acuerdo: SERVISALUD ASFA 21 UTE
Expediente: 19/01/0001/2012
Fecha: 31/10/2012
Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación
Destinatario: Rosario Nieves Zapata Munilla
Código: 19001392012010.

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa "SERVISALUD ASFA 21 UTE", código número 19001392012010, que tuvo entrada en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, el 12 de junio de 2012 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29-3-95), en el Real Decreto 713/10, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE n.º 143, de 12-06-10) y en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 153, de 06-08-12), y demás normas de general y pertinente aplicación.

ACUERDA:

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía.

La Coordinadora Provincial, M.ª del Mar García de los Ojos.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SERVISALUD ASFA 21 UTE

Servicios de Atención Domiciliaria

Art. 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo afecta a todos los trabajadores y las trabajadoras (en adelante los trabajadores) de la empresa Servisalud – Asfa 21 UTE.

Art. 2. Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2012, y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2012.

A su término se prorrogará automáticamente sin necesidad de denuncia previa, manteniéndose en su vigencia en todo su articulado, hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

Art. 3. Comisión mixta de interpretación.

Se constituye una Comisión de interpretación del presente Convenio, compuesta por dos Representantes de los Trabajadores, dos de la empresa más un asesor por cada una de las partes.

Art. 4. Respeto de las mejoras adquiridas.

Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma del presente Convenio, incluidas las económicas.

Excepto en lo que se refiere a conceptos salariales y cuantía de los mismos que se modificarán en función de lo estipulado en el presente Convenio.

Art. 5. Cambio de contrata.

Al término de la concesión de la contrata que tiene la empresa Servisalud – Asfa 21 UTE con el Ayuntamiento de Guadalajara, otras instituciones y demás clientes en el servicio de ayuda a domicilio, los tra-

bajadores pasarán a la nueva contrata con todos los derechos adquiridos desde el primer día, respetando sus antigüedades, categorías y salarios, considerándose a estos efectos que entre los concesionarios cesantes y los nuevos, existe sucesión de empresa a los afectos de lo establecido en el art. 44 del Estatuto de los trabajadores.

La subrogación opera en todo el servicio de ayuda a domicilio de Guadalajara, incluida la atención de personas dependientes. En el supuesto de que se dividiera la prestación de servicios recayendo la gestión en distintas empresas, la empresa entrante estará obligada a subrogar la proporción del personal adscrito a la contrata adjudicada.

En el caso de que el personal no estuviera adscrito a una gestión de servicio concreto, la empresa entrante igualmente tendrá obligación de subrogar. Para ello se establece la siguiente norma:

1. Pasará subrogado la parte del personal proporcional que se necesita para atender el servicio de la nueva contrata.

2. Las empresas tanto salientes como entrantes del servicio junto con la RLT, acordarán los/as trabajadores/as que pasan subrogados, teniendo en cuenta una repartición equitativa respecto a la antigüedad del personal, para igualar el coste de las empresas.

La Empresa, en este caso Servisalud-Asfa 21 UTE, deberá liquidar, por todos los conceptos a excepción de la antigüedad, a las trabajadoras hasta la fecha del cese de la concesión, excepto la parte proporcional de las vacaciones que se hallan devengado hasta el último día de prestar los servicios con la empresa Servisalud – Asfa 21 UTE, que deberá liquidar a la nueva empresa adjudicataria del servicio la parte proporcional de las vacaciones, con el objeto que los trabajadores pudieran disfrutarlas y no compensarlas económicamente.

La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a los trabajadores todos los derechos que tuvieran reconocidos en su anterior empresa.

Art. 6. Contratación.

1. El ingreso del personal en Servisalud – Asfa 21 UTE. Se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación y las del presente Convenio colectivo que habrá de verificarse como norma general, con arreglo a las siguientes condiciones:

La dirección de Servisalud – Asfa 21 UTE solicitará al INEM los trabajadores que necesite, prioritariamente se contratará a aquellos trabajadores que procedan del sector (Ayuda a Domicilio).

En ningún caso la empresa adjudicataria contratará a los trabajadores a través de ETT en las siguientes categorías profesionales:

a) Responsable de Coordinación.

b) Coordinador.

c) Ayudante de Coordinación.

d) Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

2. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación temporal de usuarios, tareas o exceso de servicios, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2001, de 9 de julio, las partes acuerdan establecer una duración máxima de doce meses en este tipo de contrato dentro de un periodo máximo de dieciocho meses.

Todos los trabajadores con contrato de obra o servicio que tengan una antigüedad en la empresa de 1 año continuado (no computando a estos efectos los contratos de interinidad ni los eventuales por circunstancias de la producción), se transformarán en indefinidos. La empresa tenderá a tener, al menos el 80%, de la plantilla de forma indefinida.

3. Cese en la empresa. El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con una antelación sobre la fecha de su baja definitiva mínima de 15 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la Empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por la trabajadora.

4. El período de prueba de los nuevos trabajadores contratados será el siguiente:

- Responsable de Coordinación: 4 meses.
- Coordinador: 30 días.
- Ayudante de Coordinación: 20 días.
- Auxiliares: 15 días.

5. Hasta el 5% del personal de la plantilla de la empresa será cubierto por el personal con alguna discapacidad según la legislación vigente. Solamente podrá sustituirse esta obligación por las medidas alternativas que establece la normativa vigente, en el caso que, para cubrir este porcentaje de la plantilla, no se haya presentado ningún candidato con discapacidad adecuado al puesto de trabajo, previo informe del servicio de prevención.

Art. 7. Características del servicio de ayuda a domicilio.

Es un servicio comunitario de carácter social que, mediante personal preparado y supervisado, ayude a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

Art. 8. Salud Laboral.

A cada Auxiliar se le informará adecuadamente por escrito, al inicio del servicio, de las caracterís-

ticas de éste y de las prestaciones a realizar en el mismo.

Cuando surja un problema en el servicio entre auxiliar, beneficiario y Empresa, el trabajador podrá solicitar la intervención de los Representantes de los trabajadores para la solución de este problema.

Cautelarmente, no se realizarán Servicios a personas que hayan puesto en peligro la integridad física y/o psíquica de los trabajadores, que se acreditará mediante informe médico de la Seguridad Social.

Con objeto de salvaguardar el Derecho a la Salud de los trabajadores que prestan servicio a beneficiarios que padezcan enfermedades infecto-contagiosas que supongan un riesgo para la salud, la empresa en base a la información que sea facilitada por la Entidad contratante, informará a los trabajadores por escrito de las medidas preventivas que habrá de observar para evitar cualquier riesgo de contagio. De la información globalizada de estos casos se informará puntualmente a los Delegados de Prevención, y a los Delegados de Personal.

Cuando el servicio a prestar sea a enfermos encamados, la empresa formará debidamente a los trabajadores en lo relacionado a la atención y cuidado a estos enfermos. A el/la trabajador/a se le facilitará la/s ayuda/s necesarias para la condición de peso y padecimiento del usuario proporcionando los medios necesarios para ello y siempre acudirán a dicho servicio dos (2) Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El Comité de Seguridad y Salud ejercerá un seguimiento para la vigilancia de la Salud, controlando la puesta en marcha de las medidas de prevención, siempre que implique un riesgo de salud para los trabajadores.

Art. 9. Categorías Profesionales.

a) Responsable de Coordinación.

b) Coordinador.

c) Ayudante de Coordinación.

d) Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Art. 10. Funciones de las categorías.

I. Coordinador: Es el trabajador con formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del S.A.D., además de seguimiento del trabajo de los auxiliares de ayuda a domicilio para conseguir una buena calidad de dicho servicio.

II. Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador.

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

a) Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).

b) Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.

c) Recogida de datos para facturación y productividad.

d) Otras funciones de similares características.

e) Tareas administrativas básicas (Fotocopias, correos, registro de documentacion, entrega de ropa de trabajo y registros de los mismos).

III. Auxiliar de Ayuda a Domicilio o categoría similar:

Es una categoría polivalente, cuyas tareas a realizar de forma general son las que a continuación se detallan, según cada prestación de Servicios asignada:

El auxiliar del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el coordinador del servicio, las actividades siguientes:

Personal: *Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:*

El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Fomento de hábitos de higiene y orden.

En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

Cuidados básicos a personas incontinentes.

Ayuda para la ingestión de alimentos.

Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

Dar aviso al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.

En el domicilio: *Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:*

Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, consistiendo en una limpieza cotidiana de la que se excluyen las limpiezas generales y especiales.

Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: *Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:*

Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

Fomentar estilos de vida saludables y activos.

Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Art. 11. Jornada y horarios.

a) Se establece una jornada laboral máxima para todo el personal afecto a este Convenio de 39 horas semanales reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

La jornada laboral máxima anual será de 1.723 horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 2 días ininterrumpidos, que serán el sábado y el domingo.

El horario para el personal afecto a este Convenio será según necesidades del servicio, de lunes a viernes, trabajándose preferentemente por las mañanas, de 8:00 a 15:00 horas. Así mismo, si los trabajadores personándose en un servicio no estuviera el beneficiario en cuestión, dicha jornada se computará como tiempo trabajado.

Por las características del trabajo de ayuda a domicilio, y las variaciones constantes de horas por Aumento y Disminuciones de usuarios, se establece las novaciones de horas según lo determine el servicio de ayuda a domicilio por los Servicios sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Será imprescindible para cualquier modificación el informe por parte de la empresa a los representantes de los trabajadores y su posterior acuerdo.

b) “Tendrá la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como las empleadas en traslados entre servicios realizados consecutivamente, y se valoran en una hora semanal para los contratos de menos de quince horas semanales y de dos horas semanales para los contratos superiores a dicha cifra. Este periodo de tiempo de 1, o de 2 horas semanales, se incorporará al contrato de trabajo de cada uno de los trabajadores afectados.

c) Las jornadas que se realicen fuera de lo establecido en el apartado a) del presente convenio, es decir, en sábados, domingos y festivos, se cobrarán a 10,95 € la hora.

En todo caso se respetará el descanso ininterrumpido de doce horas entre jornada y jornada, tal y como establece el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 12. Calendario laboral.

Dentro de los tres primeros meses del año, las empresas conjuntamente con los Delegados de personal elaborarán el calendario de Vacaciones que habrá de exponerse en el tablón de anuncios. Los días Festivos serán los que se fijen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como los dos días de fiesta locales de Guadalajara.

Dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

Art. 13. Vacaciones.

Los trabajadores afectos a este convenio disfrutarán de 31 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleven un año de servicio en la empresa, siendo en todo caso proporcional al tiempo de alta en la empresa.

El periodo de disfrute será de Julio a Septiembre, ambos inclusive, disfrutando el trabajador 31 días de modo consecutivo, según calendario de vacaciones a negociar por la Empresa y representantes de los trabajadores, dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior 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 artículos 48.4 y 48.bis de esta Ley, 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 período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones se interrumpirán automáticamente en caso de que el trabajador durante el disfrute de sus vacaciones cayera en situación de I.T. cayera de baja por enfermedad profesional.

Art. 14. Licencias.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos tendrán derecho a las licencias retribuidas siguientes.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.

b) Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a un día más si el parto presentase complicaciones o resultara enfermedad grave, y éstas previa justificación con certificado médico. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de dos días más, y dos días más, si el desplazamiento es fuera de la península.

c) Dos días en caso de enfermedad grave, hospitalización, accidente, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad ampliable a dos días más en el caso de desplazamiento. El total será de seis días cuando el desplazamiento sea fuera de la península

d) Tres días en caso de fallecimiento de familiares hasta tercer grado de afinidad y consanguinidad, y dos días más en el caso de que haya que hacer un desplazamiento. El total será de siete días cuando el desplazamiento sea fuera de la península.

e) Un día por matrimonio de padres e hijos, ampliable a un día más si fuera en otra localidad.

f) Dos días por traslado del domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

h) Licencias médicas: las horas necesarias para acudir al médico de cabecera, especialista de la Seguridad Social, (Ginecólogo, Pediatra, etc.), previa justificación. Para el Pediatra hasta que el/los hijo/s la edad permitida según estipula la Seguridad Social.

i) Tres días de asuntos propios que se podrán disfrutar siempre que no coincidan un número de trabajadores equivalente al 10% de la plantilla. Serán solicitados con cinco días de antelación según el modelo adjunto. No se podrá sumar a las vacaciones ni a los puentes, a excepción de:

- Un puente al año, y se disfrutará de manera individual, no pudiendo exceder en su disfrute más del 10% de la plantilla y siendo solicitado con 2 meses de antelación.
- El trabajador solicitante, deberá tener al menos 12 meses de antigüedad en la empresa.
- La adjudicación se realizará por sorteo.

Se establece como fecha tope el 22 de diciembre, a excepción del 24 y 31 de diciembre, que podrán disfrutarse de la siguiente manera:

- Podrán disfrutarlo no más del 5% de la plantilla, siempre que no se haya disfrutado ningún puente durante el año.
- Se solicitarán con dos meses de antelación.
- Los solicitantes deberán de tener, al menos, 12 meses de antigüedad en la empresa.
- La adjudicación se hará por sorteo.

j) Los trabajadores que desde el 1 de enero al 31 de diciembre no pierdan de trabajar ningún día, por: Incapacidad temporal por enfermedad común o accidente común, y por los del apartado h) Licencias médicas: las necesarias para acudir al médico de cabecera, especialista de la Seguridad Social, (Ginecólogo, Pediatra, etc.), previa justificación. Para el Pediatra hasta que el/los hijo/s la edad permitida según estipula la Seguridad Social. Las cinco primeras horas anuales en cualquiera de las ausencias no computan, cobrarán en la nómina de enero del año siguiente un incentivo de 60 euros brutos. Este incentivo trata de disminuir el absentismo.

Art. 15. Excedencias.

Excedencia voluntaria.— El personal fijo que acredite al menos un año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria por un periodo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el trabajador podrá incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades similares a las comprendidas por este Convenio.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurridos dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Excedencia forzosa.— La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos:

a) Designación o elección de un cargo público.

b) El personal que sea elegido para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.— Excedencia especial por maternidad: El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa o a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad.

El nacimiento o adopción de nuevos hijos generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.

Excedencia por cuidado de familiares: También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o conviviente, que por razones de edad, accidente , enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

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

En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999 de Conciliación de la vida laboral y familiar.

Reducción de la jornada por motivos familiares.— Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, o persona mayor en situación de dependencia, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria, según Ley de Igualdad siendo de plena aplicación al personal incluido en el ámbito del Convenio.

e) Pausas y reducción de jornada por lactancia.— Los trabajadores tendrán derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de doce meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de media hora, que, a su opción, la podrá aplicar al principio o a la terminación de la misma.

Los trabajadores podrán sustituir este derecho por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándolas de forma ininterrumpida, remunerada por la empresa computándose hasta 168 horas de trabajo, con independencia de la jornada diaria.

La reducción de jornada aumentará en caso de parto múltiple.

Dicha pausa o reducción será retribuida y, en el caso de lactancia artificial, puede ser solicitada por cualquiera de los padres, si bien la opción solo puede ser ejercida por uno de ellos, en caso de que ambos trabajen.

1. Licencia No retribuida

Quienes lo deseen, siempre que se tenga una antigüedad al menos de un año, podrán solicitar hasta un mes de licencia no retribuida, no coincidente con el periodo de Navidad, Semana Santa y los meses de Julio, Agosto y Septiembre, salvo causa justificada. La solicitud deberá hacerse con una antelación de treinta días, salvo casos de urgente necesidad.

El trabajador se incorporará a su puesto de trabajo de manera automática al día siguiente de su finalización con las mismas condiciones económicas de antigüedad, etc., que tenia el día anterior al inicio de la licencia.

Art. 16. Salario base.

1. Subida salarial del 0,3 %

Salario Base 2012

Categoría Profesional	Salario Base x 14
Jefe/a coordinación	1.826.13
Coordinador/a	1.254.49
Ayudante de coordinación	1.121.45
Auxiliar Ayuda a Domicilio	874.57

2. Si se realiza jornada inferior a la completa, se percibirá la proporción del salario.

Art. 17. Pago.

El pago de haberes se efectuará del 1 al 5 de cada mes.

Art. 18. Antigüedad.

Se abonará un complemento personal por antigüedad fijado en Quinquenios, al 5% del salario base correspondiente en ese momento a su categoría profesional, al término del Quinquenio la antigüedad se adquiere por Bienios.

Art. 19. Gratificaciones extraordinarias.

1. Todo personal afecto a este convenio percibirá las siguientes gratificaciones a razón de su salario fijado más antigüedad en las pagas de Verano y Navidad.

Verano: salario base + antigüedad.

Navidad: salario base + antigüedad.

2. La paga extra de Verano se abonará antes del 30 de junio y la de Navidad antes del 15 de diciembre del año correspondiente.

Dichas pagas extraordinarias se devengarán:

a) Gratificaciones de Verano o Julio: del 1 de Enero al 30 de Junio.

b) Gratificaciones de Navidad: del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Art. 20. Horas extraordinarias.

1. Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana de trabajo. Se abonará al 175% del valor de la hora ordinaria.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 30 al año por trabajador, salvo en los casos de fuerza mayor.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, se registrará día a día y se totalizarán mensualmente, entregando copia al trabajador del resumen semanal de las mismas.

4. Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias los trabajadores que presten sus Servicios en el centro donde tengan que hacerlas, y entre éstos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

5. El trabajador tendrá la opción de compensar por horas de libranza las horas extras que realice, que se compensarán del siguiente modo:

De lunes a viernes, por cada hora extra, una hora y media.

Sábados el precio de la hora será de 11 €, o podrá compensarse, por cada hora trabajada se librarán dos horas.

Art. 21. Plus de transporte.

1.- Por el concepto de plus transporte y para ayuda al coste del transporte se abonará según tabla, en caso de que la jornada sea inferior a la completa se devengará proporcionalmente a la jornada diaria.

Para todas las categorías profesionales será de 27,06€ a jornada completa.

2.- Siempre que una trabajadora acepte utilizar su coche, porque así se lo demande la empresa, se le abonará a, 0,20 €/Km.,

Art. 22. Accidente laboral y enfermedad profesional.

1. En caso de accidente y enfermedad Profesional, a partir del primer día la empresa abonará al trabajador accidentado un suplemento económico hasta completar el 100% de su salario total más antigüedad que tenga el día de la baja hasta su alta médica.

2. Se pretende con este artículo que el trabajador no tenga disminución en su retribución anual correspondiente a los conceptos de su salario total mensual más antigüedad.

3. Proteccion a la maternidad.— Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora durante el embarazo o la lactancia o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. En este supuesto la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones desde el primer día. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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 y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Art. 23. Enfermedad y Accidente no laboral.

En caso de IT derivada de enfermedad común o accidente no laboral las trabajadoras tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones desde el 1.er día de la baja, es decir, todos los conceptos de la estructura salarial más las pagas extraordinarias y el plus transporte.

Los trabajadores, para tener derecho a los complementos mencionados, deberán presentar el correspondiente parte médico de baja, así como cumplir con los requisitos marcados por la Seguridad Social. Asimismo, y con el fin de poder sustituir los servicios a los usuarios, los trabajadores deberán poner en conocimiento de los coordinadores de la empresa lo antes posible su situación de IT.

Art. 24. Revisión médica.

Anualmente cada empresa organizará una revisión médica de la plantilla que tendrá carácter voluntario y gratuito para todos los trabajadores. Además de un tratamiento podológico también anual para los trabajadores con más de un año de antigüedad en la empresa.

Esta revisión deberá contar con protocolos que, como mínimo, incluyan una revisión de espalda, pies, articulaciones, sistema músculo-esquelético, problemas de varices, contagios biológicos y piel, por el uso continuado de guantes y productos de limpieza.

Dicha revisión se efectuará en tiempo de trabajo. Por el tipo de servicio a realizar, y siempre que existan causas objetivas, se podrá realizar un reconocimiento urgente.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado de forma individual a cada trabajador a los efectos oportunos. Del resultado global de las revisiones se dará cuenta a los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 25. Ropa de trabajo.

La empresa facilitará anualmente, como mínimo, dos batas a los trabajadores. Además, la empresa está obligada a facilitar todo tipo de guantes para la realización de su trabajo (Quirúrgicos, Algodón, etc.). Para los aseos personales se administrarán guantes de nitrilo.

Igualmente, las empresas quedan obligadas a facilitar a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen.

Art. 26. Seguro Colectivo.

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de sus trabajadores por una cuantía de 6.823,34 € en caso de muerte o incapacidad permanente parcial, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez ocasionada por accidente laboral, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad no profesional.

Art. 27. Representación Colectiva.

Los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito mensual de 20 horas, que se podrán acumular en dos meses para la realización de Formación Sindical. Dicho crédito horario se le informará a la empresa con un mínimo de 72 horas, y se hará la petición desde el Sindicato al que pertenezca o pertenecieran los Representantes de los trabajadores.

En caso de conflicto laboral con algún trabajador ésta podrá contar, si así lo desea, con la presencia del Presidente del Comité o persona en quien delegue.

De la acción sindical.—

1. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

a) Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el comité de empresa o cuenten con delegados de personal tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, las empresas pondrán a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.

c) El número de horas de la citada bolsa vendrá dado por la suma mensual de las horas de las delegadas de personal en activo pertenecientes a cada sección sindical respectivamente.

Art. 28. Plus Toxicidad y Penosidad.

Para 2012, los trabajadores que tengan la categoría de Técnico Socio Sanitario, percibirán un complemento del 25% de su salario base por once pagas. En las demás categorías profesionales se estará en lo recogido en el ET y demás disposiciones vigentes.

Art. 30. Faltas y Sanciones.

Tendrán la consideración de **faltas leves** las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d) Falta de aseo o limpieza personal.

e) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

f) La negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del mismo.

Sanciones a las faltas leves. Las faltas leves serán sancionadas:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

Tendrán la consideración de **faltas graves** las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante el período de treinta días.

b) Faltas de tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.

c) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

e) Simular la presencia de otro en el trabajo firmando o fichando por él.

g) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerado como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.

h) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.

i) La reiteración o reincidencia en falta leve hasta tres faltas (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Sanciones a las faltas graves. Las faltas graves serán sancionadas:

1. Traslado de puesto dentro del mismo centro de trabajo.

2. Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

Tendrán la consideración de **faltas muy graves** las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.

b) Las faltas injustificadas al trabajo durante cinco días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) La embriaguez durante el trabajo.

f) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la empresa.

g) Revelar a elementos extraños datos de reserva obligada.

h) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.

i) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

k) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.

l) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

m) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Sanciones a las faltas muy graves. Las faltas muy graves serán sancionadas:

1. Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

2. Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.

3. Despido.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas prescribirán:

- Faltas leves, a los diez días.
- Faltas graves, a los veinte días.
- Faltas muy graves, a los sesenta días.

Estas prescripciones se entienden 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.

Art. 30. Incrementos salariales.

TABLAS SALARIALES AÑO 2012

CATEGORÍA	SALARIO BASE X 14	PLUS TRANSPORTE X 11
JEFE COORDINACIÓN	1.826,13	27,06
COORDINADOR	1.254,49	27,06
AYUDANTE COORDINACIÓN	1.121,45	27,06
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	874,57	27,06

Art. 31. Cláusula de Garantía Salarial.

1.- En caso de que el IPC real a 31 de diciembre de 2012 fuese superior a lo pactado para ese mismo año, se hará una revisión de todos los conceptos económicos de las tablas del convenio para 2012 tan pronto se constate dicha circunstancia. Este exceso, si lo hubiere, se abonará en una sola paga en el mes de febrero del año siguiente.

2.- En todo caso, el exceso al alza de la revisión del IPC, en caso de darse, servirá de base para el cálculo del incremento de los años posteriores.

DISPOSICIÓN FINAL

Todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

5152

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Convenio o Acuerdo: Hostelería

Expediente: 19/01/0001/2012

Fecha: 31/10/2012

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Agustín de Grandes Pascual

Código 19000155011981.

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo del Sector de Hostelería de la Provincia de Guadalajara, para los años 2011 a 2013, con código 19000155011981, que tuvo entrada en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, el 2 de julio de 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE del 29), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE n.º 143, de 12 de junio) y en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM n.º 153, del 6), y demás normas de general y pertinente aplicación.

ACUERDA:

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía.

La Coordinadora Provincial, M.ª del Mar García de los Ojos.

CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Personal

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

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

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

Artículo 2. Ámbito Funcional

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

Se incluyen en el Sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad

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

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

Artículo 3. Ámbito Territorial

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

Artículo 4. Ámbito Temporal

El presente Convenio Colectivo, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013.

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

Concluida su vigencia y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo será de aplicación lo establecido en el artículo 86. 3º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Prelación normativa

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales.

Artículo 6. Absorción y Compensación

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

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

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

Artículo 7. Garantía ad personan

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

Artículo 8. Vinculación a la Totalidad

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

Artículo 9. Comisión Paritaria

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

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

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

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

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

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

Funciones.-

1. Interpretación del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Recepción y distribución de informes sobre materias que interesen al sector (análisis de la situación económico-social, política de empleo, formación profesional, productividad, etc.).
4. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación de los convenios colectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 E.T.
5. El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del E.T. esta Ley para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.
6. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del estatuto de los trabajadores.
7. La intervención que se acuerde en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, cuando no exista representación legal de los trabajadores en la empresa.
8. Se establecen de carácter extraordinario a efectos de plazos para resolver la comisión paritaria del convenio las que afecten a las siguientes materias.
   - Cláusula de descuelgue.
   - Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
   - Movilidad geográfica.
   - Movilidad Funcional.

En el caso de empate o de imposibilidad de reunir a la comisión paritaria, las partes firmantes se obligan a someter la cuestión a los servicios de mediación y arbitraje (ASEC) de Castilla-La Mancha, con carácter vinculante para las partes en lo resuelto por éste.

Artículo 10. La Sucesión de Empresa

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

Capítulo II. Jornada y horario

Artículo 11. Principios Generales

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

a) Que la jornada ordinaria de trabajo no sea superior a nueve horas diarias ni inferior a cinco horas.

b) Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de al menos doce horas, salvo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores según lo establecido en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, que se pueda establecer un periodo mínimo de descanso de diez horas.

Artículo 12. Jornada de Trabajo

Según establece el artículo 34 apdo. 6 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, es obligatorio crear un calendario laboral anualmente, en el que se comprenda el horario de trabajo y la distribución anual de días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, todo ello con respeto a la jornada anual pactada en este artículo del Convenio. Las empresas que vengan realizando los dos días de descanso ininterrumpido continuarán aplicándolo.

Para los años 2011, 2012 la jornada de trabajo se fija en 40 horas semanales de trabajo efectivo, equivalente a 1.787 horas y para el año 2013 de 1.784 horas, con un descanso semanal de día y medio, pudiéndose acumular el medio día para la semana posterior, es decir, con descanso de un día en la primera semana y dos consecutivos en la segunda semana.

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

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

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

El exceso que sobre las 40 horas de jornada semanal realice el trabajador y con el tope máximo señalado de 50 horas, será compensado disminuyendo en igual cuantía la jornada en los momentos de menor actividad y en régimen de no menos de seis

horas durante cinco días a la semana, siendo factible su compensación en jornadas libres completas, si así se acordara en el calendario laboral anual.

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

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

Flexibilidad interna ordinaria.

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

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

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

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

Artículo 13. Fiestas

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

Por acuerdo entre la empresa y el trabajador, los incrementos económicos e incrementos en tiempo por hora festiva serán los marcados según el siguiente cuadro:

Además de las fiestas laborales reguladas en el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán una jornada festiva para conmemorar la fiesta patronal de Santa Marta. Dicha jornada podrá disfrutarse, o bien el día de Santa Marta en aquellas empresas que se cierren, o bien el día que lo demande el trabajador, siempre que el referido día no haya sido solicitado en período de disfrute de vacaciones de otros trabajadores, ni coincida el disfrute de esa festividad con otros trabajadores que supongan más de una cuarta parte de los de la sección donde el trabajador preste servicios, excepto en el caso de que fuese el único trabajador de la misma en que no existirá limitación.

(*)	Fórmula Incremento económico	Incremento en tiempo
6 de enero: Epifanía del Señor	A/B+85% x n.º horas	170%
5 de abril: Jueves Santo	A/B+170% x n.º horas	170%
6 de abril: Viernes Santo	A/B+170% x n.º horas	170%
1 de mayo: Fiesta del Trabajo	A/B+170% x n.º horas	170%
31 de mayo: Día de la Región de Castilla-La Mancha: en sustitución del descanso laboral correspondiente al lunes día 2 de enero, al coincidir en domingo el día 1 de enero, Año Nuevo	A/B+85% x n.º horas	170%
7 de junio: celebración de las Fiestas del Corpus Christi, en sustitución del descanso laboral correspondiente al lunes día 19 de marzo, San José	A/B+85% x n.º horas	170%
29 de julio: Santa Marta	A/B+170% x n.º horas	170%
15 de agosto: Asunción de la Virgen	A/B+170% x n.º horas	170%
12 de octubre: Fiesta Nacional de España	A/B+170% x n.º horas	170%
1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos	A/B+85% x n.º horas	170%
6 de diciembre: Día de la Constitución Española	A/B+170% x n.º horas	170%

(*)	Fórmula Incremento económico	Incremento en tiempo
8 de diciembre: Inmaculada Concepción	A/B+170% x n.º horas	170%
25 de diciembre: Natividad del Señor	A/B+85% x n.º horas	170%
1.ª Fiesta local	A/B+170% x n.º horas	170%
2.ª Fiesta local	A/B+85% x n.º horas	170%

A= Salario Anual B=Jornada Anual (*) Fechas del año 2012

Artículo 14. Horas Extraordinarias

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

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

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

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

La realización de horas extraordinarias conforme establece el artículo 35.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

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

Capítulo III. Vacaciones, permisos, licencias, suspensión del contrato de trabajo, excedencias y reducciones de jornada

Artículo 15. Vacaciones

Régimen de vacaciones para los años 2011 y 2012.

Para los años 2011 y 2012 todos los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de un periodo de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, de treinta días naturales retribuidos e ininterrumpidos dentro del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, o de 32 días naturales y retribuidos: a disfrutar de la siguiente manera:

- 15 días dentro del período comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre, salvo acuerdo expresado entre la empresa y trabajador.
- 17 días fuera del período anteriormente mencionado, es decir, del 1 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre.

  Si el trabajador optase por coger sus vacaciones ininterrumpidamente fuera del período comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre el período de vacaciones a disfrutar será de 32 días naturales.

  En estos dos últimos supuestos, el trabajador tendrá derecho al disfrute de 2 días de los 32 de vacaciones en las fechas que solicite a su conveniencia, siempre que dichas fechas no hayan sido solicitadas por otros trabajadores que supongan más de una cuarta parte de los de la sección donde el trabajador preste servicios, excepto en el caso de que fuese el único trabajador de la misma en que no existirá limitación.

En cualquiera de los casos y cuando el trabajador lleve menos de un año dentro de la empresa disfrutará la parte proporcional que le corresponda del período vacacional.

El derecho del disfrute de vacaciones no se limitará por el hecho de que el trabajador haya estado en situación de I.T.

El trabajador conocerá la fecha del inicio del período de vacaciones como mínimo con dos meses de antelación.

Se establece el plazo de un mes desde la publicación de este convenio para aplicar el régimen de vacaciones para el año 2013 para que las empresas en el año 2012 confeccionen el calendario laboral, en aquellas que no lo tuvieran establecido.

Régimen de vacaciones para los años 2013 y siguientes:

A partir de 1 de enero de 2013 y siguientes los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a disfrutar, dentro de cada año natural, un periodo de vacaciones de 32 días naturales, lo que llevará aparejado el ajuste de la jornada máxima

anual que corresponda por esta causa, de tal modo que ningún trabajador realice un número superior al número de horas máximas anuales.

Del disfrute de las vacaciones se excluirán en cada centro de trabajo y en cómputo que no exceda de dos meses los períodos que coincidan con la mayor y acreditada actividad productiva. Tales períodos no tienen por qué ser necesariamente consecutivos y se señalarán en el calendario laboral anual.

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

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

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

Seis de los días festivos trabajados podrán disfrutarse acumuladamente durante la temporada alta. El disfrute en tiempo del festivo más su incremento del 170% se descansará en días completos, pudiéndose acumular a vacaciones o días libres que se reflejará en el calendario laboral.

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

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

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

Artículo 16. Licencias

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

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

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

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

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

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

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

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

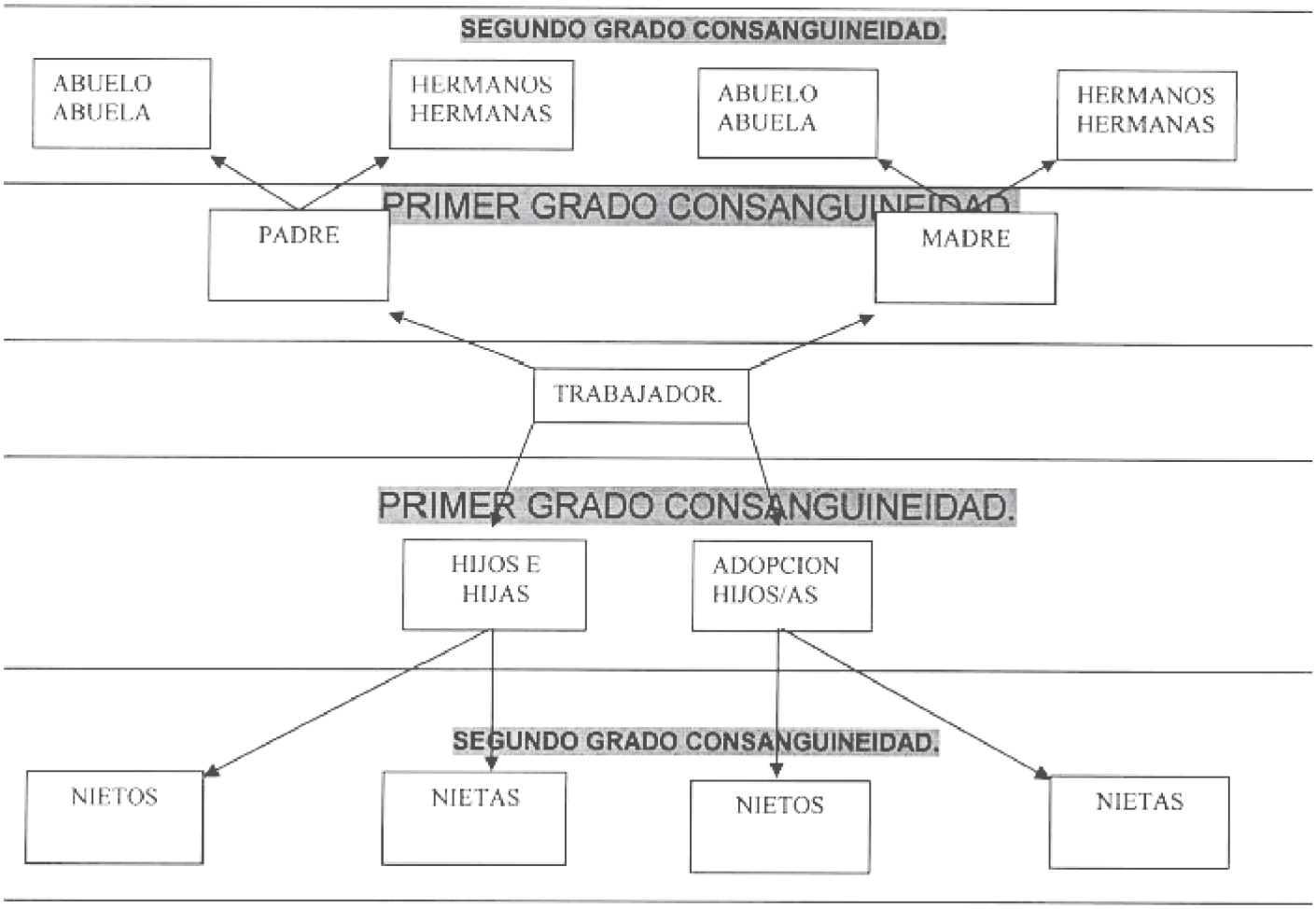
En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

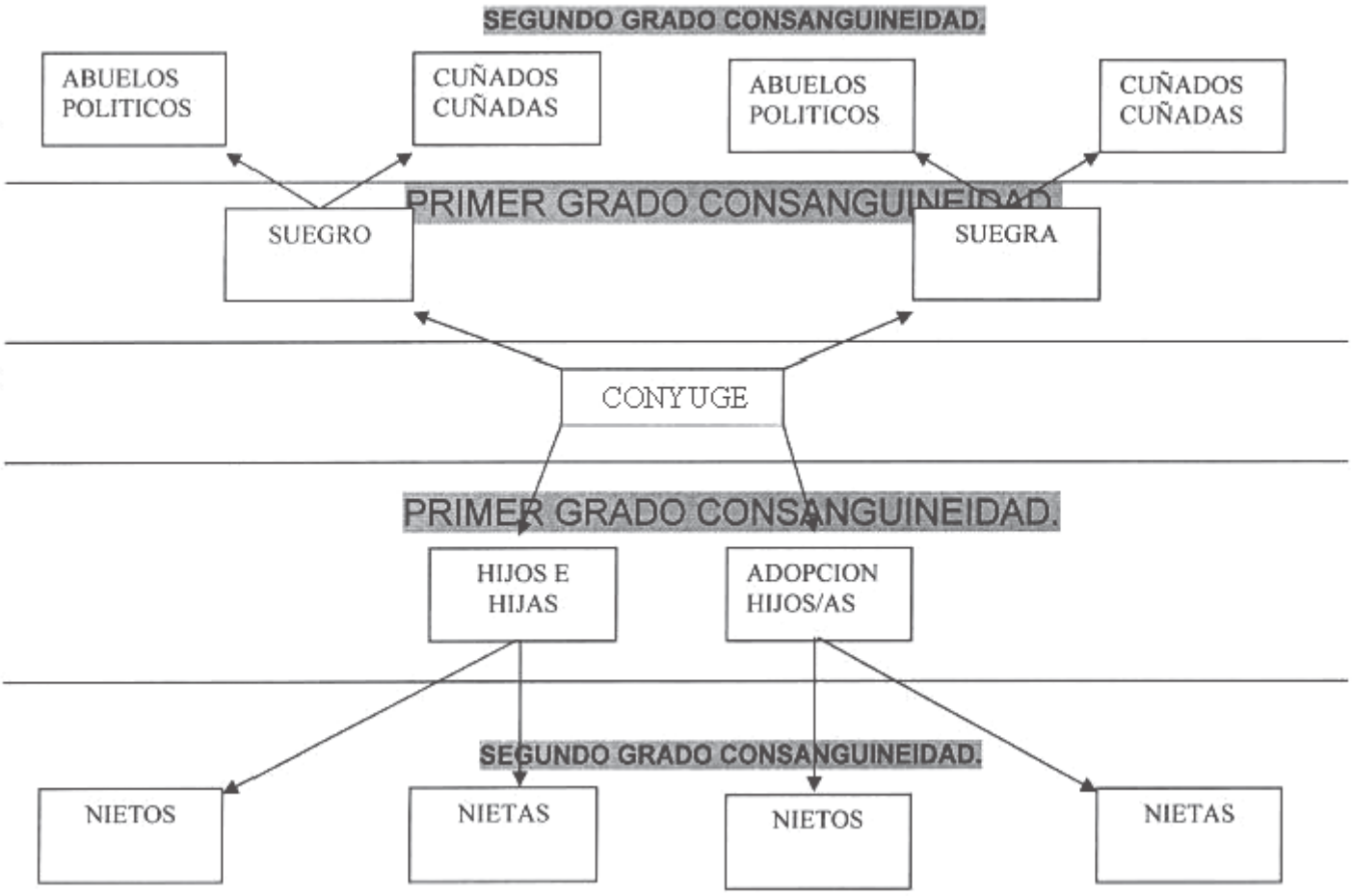
Grados de consanguineidad y afinidad

Consanguineidad en relación con el trabajador



Grados de consanguineidad y afinidad

Afinidad en relación con el trabajador



Artículo 17. Suspensión del Contrato

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

a) En el supuesto de parto o adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables hasta dieciocho semanas por parto múltiple. Este período se distribuirá a opción de la interesada, pudiendo hacer uso de éstas el padre, siempre que trabajen los dos.

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

Artículo 18. Licencia por Maternidad

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso el empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral. Este derecho se hará extensivo para la realización de técnicas de fecundación asistidas.

Artículo 19. Licencia por nacimiento Hijo Prematuro

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

Artículo 20. Permiso de Maternidad/Paternidad

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas interrumpidas ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la

madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Artículo 21. Ausencia del Trabajo por Lactancia

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

Artículo 22. Excedencias

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

1. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean (E.T. art. 46).

Artículo 23. Excedencia forzosa

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

En todo lo referente a excedencias, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y de lo dispuesto en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres de marzo de 2007.

Artículo 24. Reducción de jornada por cuidado de un menor

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minus-

válido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

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

Capítulo IV. Clasificación Profesional

Artículo 25. Clasificación Profesional

Son las que se contienen en las páginas siguientes del presente Convenio, cuyas funciones están definidas en el III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería o norma que lo sustituya.

Área funcional primera. Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de recepción.	1	1	Jefe de Recepción.
2.º/2.ª Jefe/a de recepción.	1	1	Segundo Jefe de Recepción.
Jefe/a comercial.	1	1	Jefe de Administración
Jefe/a de administración.	1	1	Contable General.
		1	Jefe Comercial
		1	Primer Conserje.
Primer/a conserje.	1	1	Primer Conserje de día.
		1	Segundo Conserje de día
Recepcionista.	2	3	Recepcionista.
Conserje.	2	3	Conserje.
Administrativo/a.	2	3	Administrativo.
		3	Cajero.
		3	Contable.
		3	Telefonista de Primera.
		3	Secretario de Cocina y Bodega.
		3	Interventor.
		3	Cobrador.
Relaciones públicas.	2	3	Relaciones Públicas.
Comercial.	2	3	Comercial.
		3	Cobrador.
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.	2	-	-
Ayudante de Recepción y/o Conserjería.	3	5	Ayudante de Recepción y Conserjería.
Telefonista.	3	5	Telefonista.

Área funcional primera. Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Ayudante administrativo/a.	3	5	Ayudante Administrativo.
		5	Auxiliar de Caja.
		5	Ordenanza de Salón.
		5	Vigilante de Salón.
		5	Portero de Acceso.
		5	Ascensorista.
		5	Portero de Coches.
		5	Mozo de equipajes interior.
		5	Bodeguero.
		5	Taquillero.
		5	Facturista.
		5	Botones mayor de 18 años.
Auxiliar de recepción y conserjería.	4	-	-

Área funcional segunda. Cocina y Economato

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de cocina.	5	1	Jefe de Cocina.
Segundo/a jefe/a de cocina.	5	1	Segundo Jefe de Cocina.
Jefe/a de “catering”.	5	1	Salsero Segundo Jefe.
Jefe/a de partida.	6	2	Jefe de Partida (cocina).
Repostero/a.	6	2	Repostero.
		2	Cafetero.
Cocinero/a.	6	3	Cocinero.
Encargado/a de economato.	6	3	Encargado de Economato Restaurante.
		3	Encargado de Almacén Cafeterías.
Ayudante de cocina.	7	5	Ayudante de Cocina.
		5	Ayudante de Cocinero.
		5	Ayudante de Repostero.
		5	Ayudante de Cafetero.
Ayudante de economato.	7	5	Ayudante de Economato.
Auxiliar de cocina.	8	5	Marmitón.
		5	Fregadoras.
		5	Pinche mayor de 18 años.

Área funcional tercera. Restaurante, Sala, Bar y Similares; Pista para "Catering"

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de restaurante o sala.	9	1	Jefe de Restaurante o Sala.
		1	Jefe de Partida (Restaurante).
		1	Primer Jefe de Comedor.
		1	Primer Encargado.
		1	Jefe de Sala.
		1	Primer Encargado de Mostrador.
		1	Segundo Jefe de Comedor.
		1	Segundo Encargado de Mostrador.
		1	Jefe de Sector.
Segundo/a Jefe/a de restaurante o sala.	9	1	Segundo Jefe de Restaurante o Sala.
Jefe/a de operaciones de "catering".	9	-	-
Gerente de centro.	9	-	-
Jefe/a de sector.	10	-	-
Camarero/a.	10	3	Camarero.
		3	Planchista.
		3	Dependiente de Primera.
Barman/Barwoman.	10	3	Barman.
Sumiller/a.	10	3	Sumiller.
Jefe/a de sala de "catering".	10	-	-
Supervisor/a de "catering".	10	-	-
Supervisor/a de colectividades.	10	3	Supervisor de Colectividades.
Supervisor/a de restauración moderna.	10	-	-
Ayudante de camarero/a.	11	5	Ayudante de Camarero.
		5	Ayudante de Comedor.
		5	Ayudante de Dependiente.
		5	Ayudante de Planchista.
Preparador/a montador/a de "catering".	11	-	-
Conductor/a de equipo "catering".	11	-	-
Ayudante de equipo de "catering".	11	-	-
Preparador/a de restauración moderna.	11	-	-
Monitor/a o cuidador/a de colectividades.	12	-	-
Auxiliar de colectividades.	12	5	Auxiliar de Colectividades.
		5	Auxiliar de Caja.
		5	Mozo de Almacén.
Auxiliar de preparador/montador de "catering".	12	-	-
Auxiliar de restauración moderna.	12	-	-

Área funcional cuarta. Pisos y limpieza

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Encargado/a general.	13	1	Encargado General.
Encargado/a de sección.	13	2	Encargado de Sección.
		2	Encargada de Pisos.
		2	Gobernanta.
Camarero/a de pisos.	14	3	Camarero de Pisos.
		3	Encargada de Lencería.
		3	Encargada de Lavandería.
Auxiliar de pisos y limpieza.	15	4	Mozo de Habitación.
		4	Ayudante de Pisos.
		4	Planchadora.
		4	Costurera-Zurcidora.
		4	Lencería-Lavandería.
		4	Limpiadora.
		4	Mozo de limpieza.

Área funcional quinta. Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de servicios de “catering”.	16	-	-
Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.	17	-	-
Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de “catering”; o de flota; o de instalaciones y edificios.	17	-	-
Encargado/a de sección.	17	2	Encargado de Sección.
Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.	18	2	Especialista de Mantenimiento y servicios.
Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de “catering” (de flota y de instalaciones y edificios).	18	3	Especialista de Mantenimiento y servicios.
		3	Mecánicos y Calefactores.
		3	Chóferes.
		3	Jardineros.
Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.	19	5	Auxiliar de Mantenimiento y Servicios.
		5	Ayudantes de Calefactores.
		5	Guarda Exterior.
		5	Vigilante de Noche.

Área funcional sexta. Servicios Complementarios

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH IV	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Responsable de Servicio.	20	-	-
Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros/as titulados/as en Ciencias de la Salud).	21	1	-
Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pincha discos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidro terapeuta y especialista de atención al cliente).	22	2	-
Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).	23	-	-

Categorías contratos de formación

Grupos de aplicación en IV ALEH y Convenio Provincial

-	-	6	Formación Segundo año
-	-	7	Formación Primer Año (1)

Artículo 26. Categorías Profesionales

Funciones básica de la prestación laboral. Las categorías profesionales previstas en el presente Acuerdo tendrán la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el Área Funcional en la que estén encuadradas.

A) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área primera:

a) Jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

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

b) Segundo/a jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de recepción de las tareas propias del mismo.

c) Jefe/a comercial: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas.

Elaborar las estrategias comerciales de la empresa.

Coordinar con los agentes y operadores turísticos para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales.

Dirigir la política de promoción.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

d) Jefe/a de administración: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las actividades contables y administrativas.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Planificar y organizar los departamentos de contabilidad y gestión administrativa de las empresas. Dirigir y supervisar los sistemas y procesos de trabajo de administración. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

e) Primer/a conserje: Realizar de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos.

Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería. Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

f) Recepcionista: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello.

Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción. Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones. Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados. Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como, el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

g) Conserje: Realizar de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia e información a los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes.

Atender al cliente en los servicios propios de conserjería. Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos. Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

h) Administrativo/a: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección.

Elaborar documentos de contabilidad.

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

i) Relaciones públicas: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable de las relaciones con los clientes y organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos.

Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique. Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición. Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento. Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

j) Comercial: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa.

Colaborar con el Jefe/a comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento. Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa. Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

k) Técnico/a de prevención de riesgos laborales: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.

l) Ayudante de recepción: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas.

Colaborar en las tareas propias del recepcionista.

Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción.

Ejecutar labores sencillas de la recepción.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

m) Ayudante de conserjería: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes.

Asistir, informar y aconsejar a los clientes.

Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes.

Colaborar en las tareas de conserjería.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

n) Telefonista: Realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Atender los servicios de telecomunicaciones.

Registrar y facturar las llamadas telefónicas.

Realizar las operaciones de fax, télex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

ñ) Ayudante administrativo/a: Encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.

Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su Área.

Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia.

Colaborar en las anotaciones contables.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

o) Auxiliar de recepción y conserjería: Auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos.

Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste.

Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento.

Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería. Vigilar las instalaciones y comunica las incidencias al departamento correspondiente.

Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal.

Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

B) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área segunda:

a) Jefe/a de cocina: Realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad.

Diseñar platos y participar en su elaboración.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionará su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc. del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

b) Segundo/a jefe/a de cocina: Realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.

c) Jefe/a de “catering”: Realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de preparación y distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

d) Jefe/a de partida: Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina.

Las mismas del cocinero/a y, además: Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías. Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

e) Cocinero/a: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.

Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.

Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

Colaborar en la planificación de menús y cartas.

Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.

Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

f) Repostero/a: Realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas.

Realizar elaboraciones a base de las materias primas.

Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería.

Realizar pedidos y controlará la conservación de materias primas de uso en su trabajo.

Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos.

Preparar y disponer los productos para “bufets”, banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto. Participar en el control de aprovisionamientos. Organizar y controlar el personal a su cargo.

g) Encargado/a de economato: Realizar de forma cualificada la dirección, control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento.

Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa.

Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones. Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento. Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.

h) Ayudante de cocina: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.

Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

i) Ayudante de economato: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales.

Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas del establecimiento.

Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías.

Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas.

Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material.

Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.

Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

j) Auxiliar de cocina: Realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión.

Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.

Preparar e higienizar los alimentos.

Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área. Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

C) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área tercera:

a) Jefe/a de restaurante o sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área.

Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadre y liquidación de la recaudación.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad.

Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda. Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio. Participar en la formación del personal a su cargo.

b) Segundo/a jefe/a de restaurante o sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería.

Colaborar y sustituir al jefe/a de restaurante en las tareas propias del mismo.

c) Jefe/a de operaciones de “catering”: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con el de muelle y el resto del centro.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Elaborar las estadísticas e informes de su sector para la dirección de la empresa y otros departamentos.

Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento.

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

d) Gerente de centro: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el centro de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

e) Jefe/a de sector: Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente.

Las mismas del camarero/a, y además: Ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante. Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas.

Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trinchar, desespinar, etc.).

Revisar los objetos de uso corriente.

Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante.

Facturación y cobro al cliente, así como cuadre y liquidación de la recaudación en su sección.

f) Camarero/a: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas.

Elaborar para consumo viandas sencillas.

Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio.

Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etc.

Colaborar con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales.

Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su Área.

Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro al cliente.

g) Barman/barwoman: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar, así como la preparación de cócteles.

Preparar todo tipo de bebidas.

Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes.

Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas.

Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos. Examinar y controlar las existencias de mercancías. Facturación y cobro al cliente.

h) Sumiller/a: Realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida.

Participar en el trabajo de la bodega: recepción y revisión de las entregas, control del embotellado, encorchado y etiquetado de los vinos, así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos.

Participar en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas. Aconsejar al cliente en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida. Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas. Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera).

Planificar, organizar y controlar la bodega.

i) Jefe/a de sala de “catering”: Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas.

Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplatado y montaje, tanto manual como automático, de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., que estén bajo su responsabilidad.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., que estén bajo su responsabilidad, realizar los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

j) Supervisor/a de “catering”: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.

Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo.

Organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de distribución de comidas, servicios y equipos.

Supervisar y controlar la recepción y entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que fuesen precisos, de acuerdo con los manuales de servicio o de las compañías.

Facilitar a los clientes el albarán para su firma, controlando y entregándolo posteriormente para su facturación.

Atender en todo momento los aviones, trenes, etc., manteniendo contacto con los mismos a través de receptores, teniendo especial atención en registrar los aumentos o disminuciones no programados con anterioridad. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).

k) Supervisor/a de colectividades: Realizar funciones de organización verificación y control de todas

las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades.

Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor.

Participar en la realización de tareas complementarias.

l) Supervisor/a de restauración moderna: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente.

Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos.

Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor.

Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Participar en la realización de tareas complementarias.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente.

m) Ayudante de camarero/a: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Realizar labores auxiliares.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

n) Preparador/a o montador/a de “catering”: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados.

Ejecutar los procesos de montaje de servicios y equipos, tanto manual como automático.

Ejecutar la entrega de servicios y equipos.

Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de cubiertos para los servicios y equipos, incluyendo productos para su venta a bordo. Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de lencería para los servicios y equipos.

ñ) Conductor/a de equipo “catering”: Realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del jefe/a de equipo.

Transportar, distribuir, cargar y descargar los equipos y comidas.

Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor.

Asegurar la buena utilización y optimización de los bienes de equipo puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

o) Ayudante de equipo de “catering”: Participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del conductor/a de equipo y bajo la supervisión directa del supervisor/a.

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del conductor/a de equipo. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).

p) Preparador/a de restauración moderna: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro.

Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comidas y productos en el centro.

q) Monitor/a o cuidador/a de colectividades: El monitor/a o cuidador/a de colectividades participará en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas.

Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc.

Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, Sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo.

Informar inmediatamente de cualquier incidencia que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca.

Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo.

De comedor o áreas de entretenimiento:

Asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos.

Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos.

Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas.

Colaborar en el servicio de hostelería.

En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autonómica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos.

De autobús:

Ejercer la vigilancia sobre los pasajeros en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto así como en las operaciones de acceso y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros desde y hasta el interior de los lugares de destino.

r) Auxiliar de colectividades: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas en los establecimientos de colectividades en la línea de autoservicio, comedor o sala.

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución en plantas.

Cobrar y facturar en su área.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

Ayudar en la preparación de desayunos, raciones, bocadillos, alimentos en plancha y, en general, trabajos menores de cocina. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo. Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

s) Auxiliar preparador/a o montador/a de “catering”: Colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas.

Realizar trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y productos para su venta a bordo.

Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.

t) Auxiliar de restauración moderna: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas.

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

D) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área cuarta:

a) Encargado/a general: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza.

Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería.

Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

b) Encargado/a de sección: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería.

Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario.

Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas.

Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas. Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

c) Camarero/a de pisos: Realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes.

Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes.

Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos.

Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.

d) Auxiliar de pisos y limpieza: Encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas.

Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera.

Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

E) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área quinta:

a) Jefe/a de servicios de "catering": Realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares.

Dirigir, organizar y coordinar el equipo de técnicos de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como al resto de personal a su cargo.

Instruir a los trabajadores a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y de reparaciones, vigilando el perfecto funcionamiento de las máquinas e instalaciones.

Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de trabajo. Facilitar información solicitada por la dirección. Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.

b) Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Instruir a los trabajadores de su área.

Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

c) Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»: Realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos.

Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto.

Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación.

Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los "stocks" máximos y mínimos establecidos).

Cursar los pedidos oportunos, y verificar la puntualidad y calidad del material recibido.

Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

De flota:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos.

Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos.

De instalaciones y edificios:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios.

Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

d) Encargado/a de sección: Encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares en las instalaciones.

Colaborar en el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Controlar y supervisar las distintas actividades que se realizan en su sección. Las mismas que el especialista.

e) Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de Hostelería.

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.

f) Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de "catering":

De flota:

Efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde presten servicio habitualmente.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

De instalaciones y edificios:

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios.

Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

g) Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares: Auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento.

Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área.

Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio.

Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

F) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área sexta:

a) Responsable de servicio: Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio.

Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario.

Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio.

Proponer a la Dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.

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

c) Especialista de servicio: Realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre.

Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales.

Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo.

Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad.

Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.

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

Artículo 27. Trabajos de superior o inferior categoría

1. Trabajos de superior categoría

La Dirección de la Empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de categoría superior a aquellos en los que el trabajador se encuentre clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales de necesidad perentoria. El trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia entre su salario base y el salario base de referencia del puesto ocupado.

2. Trabajos de inferior categoría

Si por necesidades imprevisibles o perentorias de la actividad productiva, fuera necesario destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que efectivamente tenga reconocida, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible para solucionar el imprevisto o la necesidad perentoria, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que el trabajador designado viniese disfrutando.

Capítulo V. Condiciones económicas

Artículo 28. Salario

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

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

2. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

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

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

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

Para el año 2011 se establece un incremento del 1,5% sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales, sin carácter retroactivo.

Para el año 2012 se establece un incremento del 0,25% sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales desde el 1 de enero del 2012.

Para el año 2013 se establece un incremento del 0,50% sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales desde el 1 de enero del 2013.

No obstante lo anterior, las Empresas que viniesen abonando hasta la fecha 31 de diciembre de 1996 el salario inicial más el porcentaje previsto en la antigua ordenanza derogada, abonarán a aquellos trabajadores que -por ser superior al salario convenio la suma del salario inicial más porcentaje- viniesen percibiendo los referidos salarios inicial y porcentaje previsto, y como derecho consolidado, el porcentaje inicial regulado en el anexo I de este Convenio más un porcentaje de servicio, cuya cuantía será equivalente a la cantidad media que hubiesen percibido durante el año 1996. Dicha cantidad se hará efectiva en las doce mensualidades ordinarias a razón de una doceava parte cada mensualidad.

La cantidad de porcentaje de servicio consolidado expresada en el apartado anterior se incrementará en los siguientes supuestos y cuantías:

a) Si las ventas realizadas en el año de que se trate, yen el centro de trabajo a que pertenezca el trabajador, no se incrementan en más de 15.025,30 euros respecto a las que se tuvieron en el año 1996, no habrá lugar a incremento alguno.

b) Si las ventas son superiores en 15.025,30 euros y no alcanzan los 30.050,61, se incrementará el porcentaje en un 1%.

c) Si las ventas son superiores en 30.050,61 euros y no alcanzan los 60.101,21, se incrementará el porcentaje en el IPC del año que corresponda más 0,5 puntos.

d) Si las ventas son superiores en 60.101,21 euros y no alcanzan los 75.126,51 euros, se incrementará el porcentaje en el IPC del año que corresponda más 0,75 puntos.

e) Si las ventas son superiores en 75.126,51 euros y no alcanzan los 90.151,82, se incrementará el porcentaje en el IPC del año que corresponda más 1 punto.

f) Si las ventas son superiores en 90.151,82 euros, se incrementará en el IPC del año que corresponda más 2 puntos.

Artículo 29. Pluses

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

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

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

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

III. Los uniformes de ropa de trabajo, sea cual fuere, será por cuenta de la empresa.

Los complementos que conforman el uniforme de los trabajadores, son: en cocinero: gorros, pañuelo y delantal; en camareros: zapatos, calcetines, camisa, pecherines y lazos o corbatas; en camareras: zapatillas, medias, blusas y en su caso cofias. Al resto de personal se le dará la ropa adecuada. Su compensación en metálico se establece según la tabla del Anexo I.

IV. Plus de Idiomas. Se abonará a aquellos trabajadores que, perteneciendo a alguna de las categorías profesionales contenidas en las Áreas Primera o Tercera del Anexo I del presente Convenio, acre-

ditasen haber aprobado los tres primeros cursos de la Escuela Oficial de Idiomas. Su cuantía será de la establecida en el Anexo I incrementándose el porcentaje pactado para los siguientes años de vigencia del convenio.

Artículo 30. Plus de Nocturnidad

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las doce de la noche y las ocho de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada en un 25% sobre el salario base. (Salario anual/Jornada anual) x 25% x N.º HORAS).

Artículo 31. Antigüedad

A partir del día de la firma del Convenio de Hostelería de fecha 26 de octubre de 1995, quedaron modificados los porcentajes de antigüedad vigentes en convenios anteriores, y se fijaron en la forma siguiente que es la que rige en la actualidad:

1. Un 3% del salario base al cumplirse tres años deservicios efectivos en la empresa.

2. Un 8% al cumplirse los seis años.

3. Un 15% al cumplirse los nueve años.

4. Un 23% al cumplirse los catorce años.

5. Un 31% al cumplirse los diecinueve años. (A partir de los diecinueve años el porcentaje queda fijado en el 31%).

Como régimen transitorio durante la vigencia del Convenio de los años 1995 y 1996, aquellos trabajadores que al día de la firma de dicho anterior Convenio hubiesen devengado más de dos tercios del tiempo requerido para consolidar el porcentaje superior de la tabla antigua, cobrarían el porcentaje que correspondiera haber cobrado en dicha tabla antigua reguladora del complemento de antigüedad que se reproduce a continuación:

Tabla de antigüedad antigua vigente en convenios anteriores al de 1995:

3 años	5%
6 años	9%
9 años	17%
14 años	27%
19 años	39%
24 años	46%

Por el contrario, aquellos otros trabajadores que el 26 de octubre de 1996 no hubiesen devengado los dos tercios del tiempo requerido para consolidar el porcentaje superior, cobrarían el siguiente escalafón de antigüedad haciendo la proporción correspondiente. Es decir, por el tiempo transcurrido desde la última consolidación de porcentaje de antigüedad hasta el día de la firma del convenio se abonaría la parte proporcional del porcentaje que hubiese correspondido en la tabla antigua, y por el tiempo restante hasta completar el requerido para llegar al escalafón siguiente de la tabla de antigüedad, la parte proporcional del porcentaje de la tabla nueva.

Artículo 32. Revisión Salarial

Si la tasa de variación anual del IPC a 31 de diciembre del 2012 fuera superior a la tasa de variación anual del IPC armonizado de la Zona Euro en el mismo mes, entonces se tomara esta última para calcular el exceso, sino se tomara la tasa de variación anual del IPC a 31 de diciembre del 2012.

Si el precio medio internacional en euros del petróleo Brent en el mes de diciembre es superior en un 10% al precio medio del mes de diciembre anterior, no tendría efecto la clausula de actualización. Para calcular el exceso citado se tomarán como referencia los indicadores de inflación mencionados excluyendo en ambos los carburantes y combustibles.

En caso contrario se abonaría la diferencia entre la tasa de variación inferior del párrafo primero y el objetivo de inflación del Banco central Europeo (2%).

La cantidad resultante de actualización tiene el carácter de no consolidable, se abonará en una sola paga, y no servirá de base para la elaboración de las tablas salariales del ejercicio siguiente.

Artículo 33. Gratificaciones Extraordinarias

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Cláusula de inaplicación del Convenio Colectivo

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

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio co-

lectivo aplicable, sea éste de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.
b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
c) Régimen de trabajo a turnos.
d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
e) Sistema de trabajo y rendimiento.
f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

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

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

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

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

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 de la presente Ley, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

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

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

Capítulo VI. Formación

Artículo 35. Comisión Paritaria Sectorial de Formación

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

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

Promoverá la difusión de la Formación Continua en el sector, velando por el cumplimiento del Acuerdo Nacional de Formación Continua.

Establecerá los criterios para la elaboración de los Planes de Formación.

Analizará las necesidades de formación en el sector.

Formulará propuestas que faciliten la correspondencia de la Formación Continua con el Sistema Nacional de Cualificaciones.

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

2 De los tiempos empleados en formación.

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

a) La empresa podrá denegar la asistencia de un trabajador a una acción formativa, mediante resolución motivada, por razones técnicas, organizativas o de producción. En caso de denegación el trabajador deberá recurrir ante la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, si éste no se pronunciase, el trabajador podrá elegir la próxima acción formativa a la que asistir.

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

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

Capítulo VII. Empleo y contratación

Artículo 36. Contrato de Prácticas, Contrato de Relevo, Contrato Eventual por circunstancias de la Producción

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

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 15b) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los contratos de duración determinada de carácter eventual, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas y exceso de pedidos así lo exigieren, podrán tener una duración máxima de un año, dentro de un período de 18 meses.

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

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

Artículo 37. Contratación

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo gestionarán la realización de cursos de formación profesional entre el personal desempleado.

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

Según establece el artículo 34. 3 Del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias pactando mediante este convenio que los contratos inferiores a un año no podrán realizar horas ordinarias superiores a ocho y media.

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

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

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

Artículo 38. Cese

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

a) Jefe de departamento y titulados: un mes.

b) Resto de personal: 15 días.

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

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

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

Artículo 39. Periodo de Prueba

El periodo de prueba no podrá exceder de los siguientes plazos:

a) Jefe de departamento y titulados: tres meses.

b) Resto de personal: un mes.

Dentro de estos plazos el contrato podrá resolverse unilateralmente por cualquiera de las dos partes, sin necesidad de alegar motivo alguno.

Artículo 40. Empresas de Trabajo Temporal

La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas en los términos que legalmente se establezcan. Artículo 43 ET. En cuanto a la duración de los contratos se estará a lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores o la legislación vigente en cada momento.

Capítulo VIII. Prestaciones sociales

Artículo 41. Enfermedad y Accidente

En los supuestos de accidente, tanto laboral como no, o enfermedad profesional, las empresas abonarán a sus trabajadores el 100% de la base de cotización a la Seguridad Social del mes anterior al de la baja; igualmente se abonará el 100% durante los días que dure la hospitalización en el caso de enfermedad común que requiera hospitalización.

En el supuesto de enfermedad común, cuando no exista hospitalización, durante la primera baja del año natural, las empresas abonarán a sus trabajadores el 100 por 100 de la base de cotización a la Seguridad Social del mes anterior a la baja, desde el primer día de la misma hasta el día 90; durante la segunda y sucesivas bajas, las empresas abonarán a sus trabajadores el 80% de la base de cotización durante los 15 primeros días y el 100 por ciento desde el día 16 hasta el 90.

En los supuestos restantes, las empresas abonarán las prestaciones que la Seguridad Social pague en cada momento.

Artículo 42. Seguro de muerte e invalidez

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

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

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

Artículo 43. Auxilio por Defunción

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

Artículo 44. Ayuda por jubilación

I. Jubilación a los 64 años. Las partes firmantes han examinado los posibles efectos positivos sobre el empleo que es susceptible de generar el establecimiento del sistema que perciba la jubilación con el cien por cien de los derechos pasivos de los trabajadores al cumplir 64 años de edad y la simultánea contratación por parte de las empresas de desempleados registrados en las oficinas de empleo en número igual al de jubilaciones anticipadas que se pacten por cualquiera de las modalidades de contratos a tiempo parcial, con un período mínimo de duración, en todo caso, superior al año y tendiendo al máximo legal respectivo.

II. Jubilación parcial. Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por el Real Decreto 1. 131/2002.

Capítulo IX. Seguridad y salud laboral

Artículo 45. Salud y Seguridad Laboral

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

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

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

Artículo 46. Delegados de Prevención

A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención, se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos de Laborales.

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

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización

del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del ET, cuyo contenido en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores. No obstante se considerará tiempo efectivo de trabajo el ejercicio de las funciones descritas en los artículos 36. 2. a) y c), y 37. 1 y 2 de la LPRL.

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

1. Competencias de los Delegados de prevención:

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

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

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención.

De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención.

Artículo 47. Comité de Seguridad y Salud

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

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

1. Competencias del Comité de Seguridad y Salud:

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

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

c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

La empresa deberá motivar la negativa a tomar en consideración dichas propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Evaluación de riesgos

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

Artículo 49. Consulta y participación

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

Artículo 50. Manipulador de Alimentos

Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a asumir los gastos necesarios para la renovación del carnet de manipulador de sus trabajadores, acreditativo de la formación en materia de higiene y manipulación de alimentos, en cumplimiento de lo dispuesto en el RD 202/2000, de 11 de febrero.

Artículo 51. Protección a la maternidad

1. La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16 de la LPRL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

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

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

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

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

Artículo 52. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

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

Fomento de la igualdad de oportunidades y de la conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 53. No discriminación

Las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, poniendo especial atención en el acceso al empleo

la estabilidad en el empleo

la igualdad salarial en trabajos de igual valor

la formación y promoción profesional ambiente laboral exento de acoso sexual.

Artículo 54. Igualdad en el Trabajo

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Artículo 55. Acción Positiva

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Artículo 56. Igualdad de remuneración

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor el mismo salario, tanto por salario base como por los complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo, nacionalidad o duración del contrato.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a velar por la igualdad de retribución para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española.

Artículo 57. Conciliación de la Vida Laboral y Familiar

En los derechos de trabajadores con hijos o a cargo de personas dependientes y, especialmente, en las circunstancias que rodean a la mujer trabajadora, se tendrá en cuenta por las empresas en la organización del trabajo la Ley de Conciliación de' la Vida Familiar y Laboral y demás legislación vigente.

Artículo 58. Respeto a la Intimidad y Dignidad

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, así como a la protección ante comportamientos que puedan conllevar la vulneración de los derechos fundamentales recogidos en los artículos 10.1, 14 y 18.1 de la Constitución Española.

Será considerada como falta muy grave todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla, según se especifica en el IV Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH).

Capítulo XI. Régimen disciplinario laboral

Artículo 59. Faltas y Sanciones de los trabajadores y las trabajadoras

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

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

Artículo 60. Graduación de las faltas

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

Artículo 61. Procedimiento sancionador

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las

empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliados al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

Artículo 62. Faltas leves

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.

2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

8. Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

Artículo 63. Faltas graves

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.

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

5. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.

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

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

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

9. Provocar o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que transcienda a éste.

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

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

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

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

14. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos

requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

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

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

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

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

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

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

Artículo 64. Faltas muy grave

Serán faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o la trabajadora para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

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

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

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

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

Artículo 65. Clases de sanciones

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

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

a) Por faltas leves:

1. Amonestación

2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación preprocesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

Las de hasta 2 días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.

Las de 3 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses. Las de 16 a 60 días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

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

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

Artículo 66. Prescripción

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

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

Capítulo X. Derechos sindicales

Artículo 67. Derechos Sindicales

Se establecen como derechos sindicales básicos, los vigentes a la firma de este Convenio Colectivo sin perjuicio de que por disposiciones legales de general aplicación, y siempre considerarlos en su conjunto, puedan beneficiar lo aquí pactado.

Cuota Sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos, los empresarios descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe transferirse la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa si la hubiere.

Capítulo XI. Solución extrajudicial de conflictos

Artículo 68. Adhesión al SEGUNDO ASEC-CLM

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en su totalidad al 2.º Acuerdo Sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en Castilla La Mancha.

Disposiciones Finales

Disposición Final Primera

Actual redacción:

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

Disposición Final Segunda

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

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la Federación Provincial de Turismo de Guadalajara y por las Centrales Sindicales de U.G.T. y CC.OO.

ANEXO I

Tablas salariales del convenio colectivo del sector de hostelería de Guadalajara año 2011.

TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2011.

Niveles	A	B	A	B
-	S/mes	S/mes	S/año	S/año
1	1.181,17	1.138,91	16.875,17	16.283,59
2	1.138,91	1.083,17	16.283,60	15.503,23
3	1.083,17	1.039,51	15.503,19	14.891,99
4	1.010,32	968,27	14.483,34	13.894,63
5	971,72	928,03	13.942,93	13.331,27
6	715,63	715,63	10.357,61	10.357,67
7	646,29	646,29	9.386,92	9.386,91
Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 15)	338,85			
Plus manutención (art. 24)	20,46			
Compensación en metálico de ropa de trabajo (art. 24)	20,09			
Plus de idiomas (art. 24)	19,27			
Seguro de muerte e invalidez	26.055,68			
Jefe	33,07			
Camarero	24,71			
Ayudante	16,47			
Aprendiz de 2.º año	12,35			

Tablas salariales del convenio colectivo del sector de hostelería de Guadalajara año 2012.

TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2012

Niveles	A	B	A	B
-	S/mes	S/mes	S/año	S/año
1	1.184,12	1.141,76	16.917,35	16.324,31
2	1.141,76	1.085,88	16.324,31	15.541,95
3	1.085,88	1.042,11	15.541,95	14.929,25
4	1.012,85	970,69	14.519,55	13.929,36
5	974,15	930,35	13.977,79	13.364,66
6	717,41	717,41	10.383,50	10.383,50
7	647,91	647,91	9.410,39	9.410,39
Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 15)	339,69			
Plus manutención (art. 24)	20,51			
Compensación en metálico de ropa de trabajo (art. 24)	20,14			
Plus de idiomas (art. 24)	19,32			
Seguro de muerte e invalidez	26.120,82			
Jefe	33,15			
Camarero	24,77			
Ayudante	16,51			
Aprendiz de 2º año	12,38			

ANEXO II

Grupo de establecimientos que se rigen por la columna “A”

Hoteles de 5 y 4 estrellas.

Apartamentos turísticos y camping de lujo y 1.ª.

Restaurantes de 5 y 4 tenedores.

Cafeterías de categoría especial.

Residencias de lujo.

Salas de fiestas, salones de baile, discotecas, tablaos flamencos, salas de té y similares.

Balnearios de lujo.

Tabernas de lujo.

Alojamientos rurales de lujo.

Grupo de establecimientos que se rigen por la columna “B”

Hoteles de 3, 2 y 1 estrellas.

Residencias de 3, 2 y 1 estrellas.

Hostales de 3, 2 y 1 estrella.

Hoteles-Apartamentos de 3, 2 y 1 estrellas.

Moteles de 3, 2 y 1 estrellas.

Pensiones de 3,2 y 1 estrellas.

Fondas, casas de huéspedes y posadas.

Balnearios de 2 y 1 estrellas.

Alojamientos Rurales de 3, 2 y 1 estrellas.

Restaurantes de 3,2 y 1 tenedores.

Casas de comidas.

Cafés-bares, chocolaterías y heladerías.

Apartamentos turísticos y camping de 2.ª y 3.ª.

Cafeterías de 1.ª y 2.ª.

Establecimientos de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, creperías y similares.

Bares, cervecerías y similares.

Colectividades y demás centros de trabajo de titularidad pública cuya explotación de servidos es adjudicada por concurso público.

Convenio Colectivo afectado por.

5291

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL GUADALAJARA

Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de obras públicas y civiles.

Número de expediente: AR2C-409/2012.

Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato:

Tipo: Obras.

Descripción: Acondicionamiento carretera.- GU-409..- Tramo N-211.- Aragoncillo.

Medio de publicación del anuncio de licitación: Negociado sin publicidad.

Fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 142.175,91.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 117.500,75 Euros.

Importe total: 142.175,91 Euros.

6. Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 29/10/2012.

Fecha Formalización del contrato: 09/11/2012.

Contratista: Pérez y Cayuela, S.L.

Importe de adjudicación:

Importe neto: 86.222,09 euros.

Importe total: 104.328,73 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio.

Guadalajara, 12 de noviembre de 2012.– El Diputado Delegado de Economía y Hacienda, Lorenzo Robisco Pascual.

5273

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

EDICTO

A.- PRESUPUESTOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública establecido (BOP de Guadalajara n.º 126, de 19 de octubre de 2012), ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara para el ejercicio económico de 2012, aprobado por la Asamblea General en sesión de fecha 10 de octubre de 2012 y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
	Operaciones no financieras	5.522.575,29
	OPERACIONES CORRIENTES	5.223.175,29
1	Gastos de personal	4.548.553,83
2	Gastos en bienes ctes. y servicios	590.000,00
3	Gastos financieros	12.500,00
4	Transferencias corrientes	72.121,46

Cap.	Denominación	Importe
	OPERACIONES DE CAPITAL	299.400,00
6	Inversiones reales	299.400,00
	Operaciones financieras	80.000,00
8	Activos financieros	30.000,00
9	Pasivos financieros	50.000,00
	TOTAL GASTOS	**5.602.575,29**

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
	Operaciones no financieras	5.572.575,29
	OPERACIONES CORRIENTES	5.572.575,29
3	Tasas y otros ingresos	913.643,29
4	Transferencias corrientes	4.655.932,00
5	Ingresos patrimoniales	3.000,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	Operaciones financieras	30.000,00
8	Activos financieros	30.000,00
	TOTAL INGRESOS	**5.602.575,29**

B.- PLANTILLA DE PERSONAL

De conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública establecido, se publica la Plantilla de Personal del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara, aprobada por la Asamblea General en sesión de fecha 10 de octubre de 2012:

Denominación plazas	Número	Grupo	Clase
ESCALA HABILITADOS ESTATALES			
Subescala Secretario – Interventor			
Secretario – Interventor	**1**	**A1**	**Habilitado Estatal**
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala Servicios Especiales			
Jefe del Servicio Extinción de Incendios	**1**	**A1**	**Serv. Ext. Incendios**
Oficial Técnico	**3**	**A2**	**Serv. Ext. Incendios**
Sargento Jefe de Parque	**4**	**C1**	**Serv. Ext. Incendios**
Cabo Jefe de Dotación	**18**	**C2**	**Serv. Ext. Incendios**
Bombero-conductor-mecánico	**67**	**C2**	**Serv. Ext. Incendios**
Subescala Técnica			
Técnico en Administración	**1**	**A1**	**Superior**
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Administrativa			
Administrativo	**2**	**C1**	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Guadalajara a 8 de noviembre de 2012.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

5316

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

Por Decreto de la Presidencia del CEIS Guadalajara número 166, de 29 de octubre de 2012, se aprueban las bases para la provisión de 5 plazas de Cabo-Jefe de Dotación, anunciándose la convocatoria a la que se hace referencia que se regirá por las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE CABO-JEFE DE DOTACIÓN DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión por promoción interna en propiedad de cinco plazas de Cabo-Jefe de Dotación, vacantes en la plantilla del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara (en adelante CEIS Guadalajara), que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 21 de enero de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 22, de fecha 20 de febrero, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 46, de fecha 29 de febrero, cuyas características son:

- Denominación: CABO-JEFE DE DOTACIÓN.
- Número: 5
- Grupo: C2 (art. 76, de la Ley 7/2007)
- Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
- Subescala: SERVICIOS ESPECIALES.
- Clase: EXTINCIÓN DE INCENDIOS.
- Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN por promoción interna.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del CEIS Guadalajara, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales y Grupo de Clasificación “C2”, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Extinción de Incendios y Grupo de Clasificación “C2” o equivalente según nomenclatura anterior, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- Anexo I. Solicitud de participación en las pruebas de acceso de esta convocatoria, en la que constará que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte.

- Anexo II. Méritos alegados por el candidato y valorables para la plaza que se opte según lo expresado en las presentes bases generales en relación con la fase de concurso. Se deberá presentar adjunto documento original o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

La documentación solicitada se presentará en el Registro de Entrada de este Consorcio en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA. Admisión de los Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de CEIS Guadalajara dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y contendrá:

- Fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

- Miembros que compondrán el Tribunal calificador.

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente DNI.

- Indicación de las causas y plazos de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Presidencia de CEIS Guadalajara dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

QUINTA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente: El Administrador de CEIS Guadalajara o funcionario en quien delegue.
- Secretaria: La de CEIS Guadalajara o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Cuatro vocales:
  - El Oficial-Jefe de Servicio de CEIS Guadalajara o funcionario en quien delegue.
  - Un representante designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - Un funcionario designado por la Presidencia del CEIS.
  - Un funcionario de carrera propuesto por la Junta de Personal del CEIS, que no será representante de ésta sino que actuará a título individual.

Todos ellos con sus correspondientes suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y de la Secretaria titulares o suplentes indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Presidencia podrá nombrar asesores a expertos en cualquiera de las materias objeto de la convocatoria. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Presidente podrá nombrar al personal colaborador necesario para el desarrollo de la oposición.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal, asesores y colaboradores que actúen en estas pruebas tendrán la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V, artículo 30, c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La selección de los aspirantes constará de tres fases:

- Fase de Concurso.
- Fase de Oposición.
- Fase de Curso Selectivo.

La suma de las puntuaciones parciales que se hayan obtenido en cada parte o ejercicio puntuable en que se pueda dividir una fase, dará como resultado la puntuación total para esa fase.

FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes. Dichos documentos deberán tener fecha anterior al día en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera en dos partes; antigüedad y desempeño del puesto de trabajo por un lado, y los cursos de formación y perfeccionamiento por otro.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 3,5 puntos totales, distribuidos de la siguiente manera:

A) Antigüedad y desempeño del puesto de trabajo.

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente manera:

- Se dará 0,01 puntos parciales por cada mes íntegro o fracción continuada superior a quince días desempeñando el puesto de Bombero-Conductor-Mecánico del CEIS Guadalajara, o equivalente del ámbito de bomberos en otras Administraciones Públicas (Bombero o Bombero-Conductor), contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Por este concepto se podrá obtener hasta un máximo de 1,2 puntos parciales.

- Se darán 0,03 puntos parciales por cada mes íntegro o fracción continuada superior a quince días desempeñando el puesto de Cabo-Jefe de Dotación, Sargento-Jefe de Parque, Suboficial del CEIS Guadalajara, o equivalentes del ámbito de bomberos en otras Administraciones Públicas, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Por este concepto se podrá obtener hasta un máximo de 3,6 puntos parciales.

Cada aspirante podrá obtener entre 0 y 1,5 puntos totales promediado en función de la puntuación

parcial aquí obtenida y considerando que al aspirante que obtenga aquí la máxima puntuación parcial le corresponderán 1,5 puntos totales.

Al efecto de realizar el cálculo de puntuación por antigüedad y desempeño del puesto de trabajo, se computará el tiempo realizado como funcionario de carrera e interino, no así el tiempo realizado como funcionario en prácticas.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por cursos de formación y perfeccionamiento podrá alcanzarse hasta un máximo de 1,5 puntos totales, distribuidos de la forma siguiente:

1.- Debido a la especial trascendencia que tiene la práctica, continuidad y actualización de conocimientos, técnicas y habilidades para las funciones desarrolladas, se valorará la continuidad de la formación, de forma que corresponderán 1,6 puntos parciales por cada 8 horas cumplimentadas en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos durante los tres años anteriores al de la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Por este concepto se podrá obtener entre 0 y 1 puntos totales promediado en función de la puntuación parcial aquí obtenida y considerando que al aspirante que obtenga aquí la máxima puntuación parcial le corresponderá 1 punto total.

2.- Para valorar también la formación acumulada, se contabilizará hasta un máximo de 0,5 puntos totales por la realización de otros cursos de formación y perfeccionamiento, de forma que correspondan:

a) 1 punto parcial por cada curso de 10 a 20 horas lectivas, ambos inclusive.

b) 1,5 puntos parciales por cada curso de más de 20 y hasta 50 horas lectivas inclusive.

c) 2 puntos parciales por cada curso de más de 50 horas lectivas.

Por este concepto se podrá obtener entre 0 y 0,5 puntos totales promediado en función de la puntuación parcial aquí obtenida y considerando que al aspirante que obtenga aquí la máxima puntuación parcial le corresponderán 0,5 puntos totales.

La puntuación total de este apartado será el resultado de sumar las puntuaciones totales de los apartados B)1 y B)2.

A efectos del cómputo de este punto B), sólo se considerarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo del ámbito de bomberos que hayan sido impartidos u homologados por el INAP, la Diputación Provincial de Guadalajara, la FEMP, la formación continua de los sindicatos y otras Administraciones Públicas en las que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento y siempre que se hayan desarrollado con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, exceptuándose la formación corporativa del CEIS, los cursos selectivos, los realizados durante la situación de funcionario en prácticas, y todos aquellos que fueran de carácter básico, entendiendo como tales aquellos cuyo contenido sea el inicial necesario para el desempeño de sus funciones profesionales no especializadas.

C) Estudios y experiencia profesional

Por estudios y experiencia profesional podrá alcanzarse hasta un máximo de 0,5 puntos totales, distribuidos de la forma siguiente:

1.- Por titulaciones académicas oficiales.

Corresponderán las siguientes puntuaciones por cualquier titulación académica oficial de superior nivel al exigido para la presente convocatoria, de forma que:

a) Se asignarán 10 puntos parciales por bachillerato, FP II o equivalente.

b) Se asignarán 15 puntos parciales por cada diplomatura univerisitaria o equivalente.

c) Se asignarán 20 puntos parciales por cada licenciatura univerisitaria o equivalente.

d) Se asignarán 25 puntos parciales por cada postgrado univerisitario o equivalente.

2.- Se valorará la actividad profesional, pública o privada, que no hubiera sido valorada en el apartado A) de la presente fase de concurso, por años completos trabajados, de forma que correspondan 5 puntos parciales por cada año justificado. En ningún caso se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Las puntuaciones parciales de los apartados C)1 y C)2 se sumarán y serán promediadas considerando que al aspirante que obtenga aquí la máxima puntuación parcial le corresponderán 0,5 puntos totales.

Acreditación de méritos

Los méritos relativos al apartado A) se acreditarán mediante certificación del Servicio de Administración del CEIS Guadalajara en base al expediente de los interesados.

Todos los méritos relativos al apartado B), se acreditarán mediante fotocopia compulsada de aprovechamiento de los cursos correspondientes, especificados a su vez en el modelo de méritos del Anexo II.

Para los méritos relativos al apartado C)2 se exigirá el documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, que sólo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, para la actividad profesional que hubiera podido realizarse en el ejército, se requerirá documento oficial o certificado que acredite tal extremo.

Si existiere discrepancia entre los datos completados por los aspirantes y los que contenga la certificación se dará traslado de la misma a los interesados.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en esta fase de concurso se harán públicas en el Tablón de anuncios de CEIS Guadalajara y/o en la web corporativa www.ceisguadalajara.es, con an-

terioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en los siguientes cinco ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: prueba de aptitud física.

- Segundo ejercicio: examen teórico tipo test.

- Tercer ejercicio: prueba práctica oral/escrita.

- Cuarto ejercicio: prueba práctica de destreza y aptitud.

- Quinto ejercicio: prueba de aptitud de informática básica.

La realización de estos cinco ejercicios y de las pruebas que los componen seguirá el orden indicado, salvo que el Tribunal determine modificaciones, debidamente justificadas, por razones meteorológicas o de cualquier otra índole que condicionen el uso de las instalaciones.

La fase de oposición se valorará con un máximo de 6,5 puntos totales, distribuidos de la siguiente manera:

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Consistirá en la superación de las pruebas físicas que se detallan a continuación, quedando descalificados automáticamente los aspirantes que no alcancen la marca mínima fijada en cada una de las pruebas para poder pasar a la siguiente. En el desarrollo de las mismas se podrá realizar el pertinente control anti-doping, si así lo decide el Tribunal.

La edad de los participantes a tener en cuenta en la realización de las pruebas de aptitud física será la del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

Calificación del ejercicio: Apto o No Apto.

1.- Carrera de tres mil metros:

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de tres mil metros en pista por calle libre en el tiempo máximo indicado en la relación siguiente según determine el grupo de edad al que pertenezca el participante:

- Menores de 30 años: 12’ 51” 00 centésimas

- 30 años cumplidos y menores de 40 años: 13’ 21” 00 centésimas

- 40 años cumplidos y menores de 50 años: 14’ 24” 00 centésimas

- 50 años cumplidos: 15’ 00” 00 centésimas

Invalidaciones y descalificaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación de Atletismo Castellano Manchega.

Intentos: Un solo intento.

2.- Press de banca:

Finalidad: Medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión y agarre digitopalmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra, realizar flexión y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta kilogramos (40 kg), durante treinta segundos (30” 00 centésimas), realizando como mínimo las repeticiones que correspondan según el grupo de edad al que pertenece el aspirante:

- Menores de 35 años: 22 repeticiones

- 35 años cumplidos y menores de 40 años: 21 repeticiones

- 40 años cumplidos y menores de 45 años: 20 repeticiones

- 45 años cumplidos y menores de 50 años: 19 repeticiones

- 50 años cumplidos y menores de 55 años: 18 repeticiones

- 55 años cumplidos: 17 repeticiones

El ejercicio se realizará con los brazos descubiertos. Los jueces de la prueba irán indicando al opositor las repeticiones no contabilizadas como válidas durante el transcurso del ejercicio.

Invalidaciones y descalificaciones: Parar el ejercicio en flexión de codo.

Intentos: Un solo intento.

3.- Dominadas en elemento horizontal:

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en elemento fijo horizontal, realizar flexiones de brazos, con éstos descubiertos, hasta sobrepasar la altura del borde horizontal superior del elemento fijo con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros, sin límite de tiempo y sin descolgar ningún brazo del elemento. Se deberán realizar, como mínimo, las repeticiones que correspondan según el grupo de edad al que pertenece el aspirante:

- Menores de 35 años: 12 repeticiones

- 35 años cumplidos y menores de 40 años: 10 repeticiones

- 40 años cumplidos y menores de 45 años: 8 repeticiones

- 45 años cumplidos y menores de 50 años: 7 repeticiones

- 50 años cumplidos y menores de 55 años: 6 repeticiones

- 55 años cumplidos: 5 repeticiones

El ejercicio se realizará colocando en agarre digitopalmar hacia el frente, la anchura de las manos igual a la anchura de los hombros, y permitiendo para aquellos que hubieran cumplido los 45 años realicen un agarre libre hacia el plano anterior o posterior.

Las repeticiones estarán reguladas por un pitido que se repetirá cada 3 segundos aproximadamente, no contabilizándose las repeticiones que se adelanten al comienzo del pitido. Podrán dejarse pasar

cuantos pitidos se consideren necesarios. Los jueces de la prueba irán indicando al opositor las repeticiones no contabilizadas como válidas durante el transcurso del ejercicio.

Intentos: Un solo intento.

4.- Trepa de cuerda lisa:

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Trepar por una cuerda lisa de 6 metros, partiendo desde la posición de de pie, hasta superar con la mano la marca que corresponda según el grupo de edad al que pertenece el aspirante:

- Menores de 40 años: marca a 6 metros del suelo

- 40 años cumplidos y menores de 45 años: marca a 5,5 metros del suelo

- 45 años cumplidos y menores de 50 años: marca a 5 metros del suelo

- 50 años cumplidos y menores de 55 años: marca a 4,5 metros del suelo

- 55 años cumplidos: marca a 4 metros del suelo.

El tiempo máximo de ejecución será de 14 segundos a partir de la indicación establecida por el monitor de la prueba.

Invalidaciones y descalificaciones: Cuando el ejecutante no alcance la altura marcada, cuando se ayude con presa de pies, cuando se toque el elemento indicado con otra parte del cuerpo distinta a la establecida o cuando se ayude con los pies al iniciar la trepa desde la posición de de pie.

Intentos: Un solo intento.

5.- Natación (prueba combinada):

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: El ejecutante se situará sobre el borde de la piscina, fuera del agua y en posición de parada. Al sonido o voz de salida establecido por los jueces de la prueba se lanzará al agua y sin apoyarse en el suelo, tocar la pared lateral o corchera, recorrerá a nado libre una distancia de 45 metros aproximados, recogerá buceando una anilla o similar que se encontrará en el fondo a unos 5 metros de la orilla y la depositará en dicha orilla antes de completar otros 50 metros de nado libre sin apoyarse en el suelo, tocar la pared lateral o corchera.

El aspirante deberá completar la prueba en el tiempo máximo que corresponda según el grupo de edad al que pertenece:

- Menores de 35 años: 02’ 05” 00 centésimas

- 35 años cumplidos y menores de 40 años: 02’ 10” 00 centésimas

- 40 años cumplidos y menores de 45 años: 02’ 15” 00 centésimas

- 45 años cumplidos y menores de 50 años: 02’ 25” 00 centésimas

- 50 años cumplidos y menores de 55 años: 02’ 35” 00 centésimas

- 55 años cumplidos: 02’ 45” 00 centésimas

Invalidaciones y descalificaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Natación.

Intentos: Un solo intento.

B) SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN TEÓRICO TIPO TEST

De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas (más 5 de reserva que también tendrán que ser contestadas) sobre el temario especificado en el Anexo III, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres repuestas posibles, siendo sólo una de ellas correcta.

En este ejercicio las contestaciones válidas se calificarán a razón de 1 punto parcial por respuesta acertada, valorándose negativamente las respuestas erróneas a razón de -0,33 puntos parciales y no contabilizando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 3,25 puntos totales, promediados en función de la puntuación parcial aquí obtenida y quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación total de 1,625 puntos totales en el mismo.

C) TERCER EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA ORAL/ESCRITA

Consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico, durante un tiempo máximo de 30 minutos, que tenga una relación directa con el contenido de los temas especificados en el Anexo III, con objeto de poner de manifiesto el conocimiento de las citadas materias en relación con las funciones del Cabo-Jefe de Dotación.

El ejercicio escrito deberá exponerse en público por el opositor, permitiendo que el Tribunal realice las preguntas que considere convenientes sobre el mismo.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 3,25 puntos totales, promediados en función de la puntuación parcial aquí obtenida y quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación total de 1,625 puntos totales en el mismo.

D) CUARTO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA DE DESTREZA Y APTITUD

Este ejercicio consistirá en superar una o varias pruebas prácticas específicas de destreza y aptitud relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, propuestas por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Calificación del ejercicio: Apto o No Apto.

E) QUINTO EJERCICIO: PRUEBA DE APTITUD DE INFORMÁTICA BÁSICA

Se realizará una prueba práctica de aptitud basada en el manejo básico de los elementos informáticos y herramientas ofimáticas más comunes en

el ámbito de nuestro Servicio. La duración de esta prueba no excederá los 20 minutos.

Calificación del ejercicio: Apto o No Apto.

FASE DE CURSO SELECTIVO

Los aspirantes que habiendo superado la fase de Oposición, puedan acceder a ocupar alguna de las plazas convocadas por encontrarse su puntuación final acumulada en las fases de concurso y oposición en la cabeza de lista, deberán realizar un curso selectivo de aproximadamente 2 semanas de duración cuya calificación vendrá determinada por informe de la Dirección del centro o centros que impartan el curso y será de apto, siempre que así se certifique en todos los informes del curso, o no apto, en caso contrario.

El Curso selectivo se ajustará a lo que, en su caso, determine la Presidencia del CEIS Guadalajara.

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de las pruebas:

Comienzo: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio se dará a conocer junto con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base cuarta de la Convocatoria o, en su defecto, con la lista de admitidos definitiva.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha, hora o lugar de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse la citada modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Llamamiento y exclusión: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan en el momento de ser llamados, salvo causas de fuerza mayor, invocadas con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

Orden de actuación: El orden en que habrán de actuar los aspirantes en la prueba de oposición, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra O, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, de 29 de febrero de 2012 (BOE n.º 61, de 12 de marzo), en base a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Acreditación de personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del CEIS Guadalajara, sito en el Complejo Príncipe Felipe, Colegio de San José, calle Atienza n.º 4, de Guadalajara, con al menos doce horas de antelación al comienzo de los mismos. Respetando el intervalo de dicho plazo para cada ejercicio, el Tribunal podrá anunciar conjuntamente varias pruebas en un solo anuncio.

OCTAVA. Calificación final del procedimiento de selección.

La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios o fases se efectuará en el Tablón de Anuncios del CEIS Guadalajara, sito en el Colegio San José de Guadalajara.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá dar cuenta al Presidente del Tribunal calificador de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas, así como proponer su exclusión.

La calificación final del proceso selectivo, se determinará de la siguiente forma:

- La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en cada una de las partes o ejercicios puntuables de las fases que lo componen.

- Desempates: En caso de existir empate entre dos o más aspirantes, se resolverá favorablemente conforme a los siguientes criterios ordenados:

  - Mayor calificación obtenida en el ejercicio global de la Fase de Oposición.
  - Mayor calificación obtenida en el apartado A) de la Fase de Concurso.
  - Mayor calificación obtenida en el apartado B) de la Fase de Concurso.
  - Mayor edad de los aspirantes empatados.

- Anonimato: El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas, en aquellos casos en que sea posible, sean calificadas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de documentos y Nombramiento.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Al mismo tiempo elevará dicha relación a la Presidencia del CEIS Guadalajara para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario.

Los aspirantes presentarán en la Secretaría del Consorcio, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las

condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en esta convocatoria según la base segunda.

Exenciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Falta de documentación: Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Nombramiento: Los aspirantes que dentro del plazo establecido presenten los documentos acreditativos exigidos en la base segunda, serán nombrados funcionarios, publicándose la relación en el Tablón de Anuncios del Consorcio y deberán tomar posesión del cargo en el plazo que se indique en dicha relación. Los interesados que no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Publicación lista aspirantes aprobados: La lista de aspirantes aprobados será publicada, mediante Resolución de la Presidencia, en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación de aspirantes, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su DNI y la calificación definitiva obtenida en las pruebas selectivas.

Bolsa de trabajo: Se formará una bolsa de trabajo con todos aquellos aspirantes que aprueben todas las pruebas eliminatorias, ponderando su situación en la bolsa en función de los resultados obtenidos en dichas pruebas. La integración en la bolsa de trabajo no da derecho a nombramiento alguno, salvo que por razones de necesidad o urgencia en CEIS Guadalajara, se proponga el nombramiento como funcionarios interinos para cubrir vacantes de Cabo-Jefe de Dotación, que no estén desempeñados efectivamente por sus titulares o con motivo de renuncias, falta de requisitos establecidos u otras circunstancias y requieran la provisión temporal de dichas plazas. Dicha bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del CEIS Guadalajara y tendrá vigencia hasta que se realice un nuevo proceso de selección.

DÉCIMA. Prioridad para la adjudicación de puestos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, y los desempates que pudieran haberse efectuado, según el baremo establecido en la base octava, no pudiendo elegir los aspirantes más de un puesto vacante.

El personal que obtenga destino a través de este concurso específico no podrá participar en concursos de traslados que convoque el Consorcio hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que la renuncia se realice antes de finalizar el plazo de toma de posesión, o salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al CEIS Guadalajara.

DÉCIMO PRIMERA. Requisitos.

- Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

- El certificado de méritos recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por la Secretaria del CEIS Guadalajara con el visto bueno de la Presidencia del mismo.

- Los aspirantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

- Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO SEGUNDA. Resolución de la convocatoria y toma de posesión.

La presente convocatoria se resolverá por Decreto de la Presidencia en un plazo máximo de un año desde el día siguiente a su resolución y se publicará en el Tablón de anuncios del CEIS Guadalajara, notificándose al concursante propuesto. Dicha resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo:

Denominación del puesto obtenido.

Grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007) del puesto obtenido.

Localidad de destino del puesto obtenido.

La resolución del concurso específico se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si com-

porta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso específico en el tablón de anuncios del CEIS Guadalajara, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, haya sido concedido al interesado. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso específico está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base séptima de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

DÉCIMO TERCERA. Aclaraciones y Documentación adicional.

En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

DÉCIMO CUARTA. Impugnaciones.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO QUINTA. Incidencias.

Orden: El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto y lo no previsto en estas bases, así como de modificar el baremo de corte establecido para cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición.

Impugnaciones: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.- Datos personales.

Apellidos: .....……..

Nombre: ……. D.N.I ….....……..

Teléfono de contacto.....……..... Fecha de nacimiento: ……..……

Domicilio actual: C/ .....…….....……Nº: ….....Piso: .....Letra: ….....

Localidad..... C.P …… Provincia …….

2.- Datos del puesto solicitado:

Denominación: ……. Cabo – Jefe de Dotación del CEIS Guadalajara ….....

Particularidades:

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco y reúno los requisitos de la convocatoria para desempeñar el puesto de Cabo – Jefe de Dotación del CEIS Guadalajara y que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

En ……. a …….....de…….....de 2012

Firmado: ……

Presidencia del CEIS Guadalajara
Colegio San José, planta 5ª
C/ Atienza 4
19071 - GUADALAJARA

ANEXO II.- MÉRITOS ALEGADOS. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Horas	Denominación curso	Centro

ANEXO III.- TEMARIO

1. Reglamento del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara.
2. Plan Especial de Emergencias por Incendios Forestales de Castilla-La Mancha aprobado por Orden de 23/04/2010, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia.
3. Funciones del personal del CEIS en la relación de puestos de trabajo vigente. Peculiaridades de las funciones del Cabo-Jefe de Dotación; consideraciones sobre el puesto.
4. Directrices técnicas. Vestuario. Comunicaciones. Horario y actividades.
5. Protocolos y fichas protocolo.
6. Fichas técnicas de material.
7. Fichas técnicas de maniobra.
8. Procedimientos organizativos.
9. Organización funcional del CEIS. Organigrama, jerarquía y áreas funcionales. El Maestro de Gestión.
10. Operativa de intervención. Dotaciones, coordinación con otros servicios y con 112 Castilla-La Mancha.
11. Servicios de extinción de incendios en la provincia de Guadalajara. Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara. Parque municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. Parques, ubicaciones, medios y operatividad.
12. Aplicativo informático de gestión interna (Lotus). Estructura y funciones básicas. El parte de intervención y el parte de relevo.
13. Parque móvil del CEIS. Nomenclatura, tipología, funciones, usos y conducción.
14. Características técnicas generales de las autobombas del CEIS.
15. La Bomba Rural Pesada tipo.
16. Equipamiento y características técnicas generales de otros vehículos y remolques del CEIS: Pick-ups, autobrazo articulado, furgón de apeos y apuntalamientos, zodiacs, raft, remolque NBQ, remolques de inundaciones, etc.
17. Revisión, mantenimiento y reparaciones básicas en el parque móvil del CEIS.
18. Características y mantenimiento básicos de los equipos motorizados del CEIS: electrobombas, compresores, electrogeneradores, motosierra, motorradial, motobombas, etc.
19. Características y mantenimiento básicos de otros equipos de intervención del CEIS: linternas, explosímetros, cámara térmica, emisoras, equipos de corte, equipos de elevación, equipos de respiración autónoma, etc.
20. Apeos y apuntalamientos. Elementos que lo componen. Tipos según elemento estructural. Condiciones constructivas de los apeos.
21. Comportamiento de las estructuras ante el fuego. Comportamiento al fuego de las estructuras de madera, acero, hormigón, fábrica de ladrillo.
22. Propiedades fisicoquímicas. Definiciones de: estado, punto de fusión y ebullición, calor específico, calor latente, densidad, viscosidad, solubilidad, presión vapor, conductividad eléctrica, acidez y basicidad, TLV, LD 50 e IPVS.
23. Toxicidad. Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes (madera, plásticos, lana). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico.
24. Transporte de productos químicos: Señalización de los vehículos y contenedores según ADR y RID.
25. Gases licuados del petróleo: butano y propano. Características físico-químicas. Formas y sistemas de envasado y transporte.
26. Vestuario de protección especial. Trajes Químicos. Tipos y Características.
27. Hidráulica básica. Presión hidrostática. Presión absoluta y relativa. Caudal por una conducción. Pérdidas de carga. Golpe de ariete. Cavitación. Bombas centrífugas: componentes y funcionamiento.
28. Electricidad básica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Ley de Ohm. Riesgos de la corriente eléctrica: Electrocución, medidas de seguridad y protección.
29. Incendios forestales. Factores que influyen en el comportamiento del incendio forestal: Topografía, climatología, combustible forestal. Técnicas de extinción en incendios forestales: Métodos directo e indirecto.
30. Primeros auxilios según Edición 2007 del Manual de Primeros Auxilios Editado por Pearson Educación y Avalado por Cruz Roja. Técnicas y equipamiento. Soporte vital básico. Problemas respiratorios. Problemas cardiovasculares. Heridas y hemorragias. Problemas traumatológicos. Problemas del sistema nervioso. Agentes medioambientales. Cuerpos extraños. Tóxicos, mordeduras y picaduras. Parto y problemas médicos. Primeros auxilios en emergencias.

En Guadalajara a 29 de octubre de 2012.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

5279

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes, relativa a la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de septiembre del ejercicio 2012, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en periodo voluntario de la Tasa por prestación Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de septiembre de 2012.

Del 20 de noviembre de 2012 al 20 de diciembre de 2012.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio, y, se cobrará el recargo de Apremio Reducido del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

Entidades Colaboradoras:

Caja Rural Castilla-La Mancha, Banco Bilbao-Vizcaya, Banca Cívica, Banco Santander, Ibercaja Banco, S.A.U., Bankia, S.A., Caixabank, S.A., Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A.U., Banco de Castilla-La Mancha, S.A., Novagalicia Banco y Banco Gallego.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

Guadalajara, 9 de noviembre de 2012.– El Concejal-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

5303

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

SECCIÓN PRIMERA RENTAS

EDICTO

Aprobada las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de marzo y abril del ejercicio 2012, quedan expuestas al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de las matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en periodo voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de marzo y abril del 2012.

Del 20 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

Entidades Colaboradoras:

Ibercaja Banco SAU – Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria SAU – Banco de Castilla-La Mancha SA – Bankia SA - Caixabank SA – Novagalicia Banco – Banca Civica – Caja Rural Castilla-La Mancha - BBVA – Banco Santander y Banco Gallego.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

Guadalajara, 13 de noviembbre de 2012.– El Concejal Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

5296

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Patronato de Cultura

ANUNCIO

Designar y hacer pública la sustitución de D. Francisco Javier González Martínez en los puestos de Secretario y Vocal de la Mesa de Contratación del Patronato Municipal de Cultura, siendo designada para los puestos de Secretario y Vocal de la Mesa de Contratación del Patronato Municipal de Cultura D.ª Elena Martínez Ruiz, en sustitución de D. Francisco Javier González Martínez con efectos desde el día 13 de noviembre de 2012.

Guadalajara, 13 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

5206

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Humanes, en sesión ordinaria celebrada el día 30-10-2012, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 05/12 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería, con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR (INICIAL +/- MODIFICACIONES)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (ANTERIOR + 33.500,00)
943.463.02	Transferencias a otras EE.LL: MANCOMUNIDAD DE AGUAS LA MUELA	121.500,00 €	155.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR (INICIAL +/- MODIFICACIONES)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (ANTERIOR + 33.500,00)
87001	Aplicación de remanente de Tesorería para financiación de Suplemento Crédito	20.102,00 €	53.602,00 €

Y 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 exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Humanes a 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

5224

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL - RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES, GUADALAJARA.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Humanes en sesión plenaria de fecha 30-10-2012 la Relación de Puestos de Trabajo, se expone al público el texto íntegro de la misma por plazo de quince días, a fin de que por los interesados puedan examinarla en las dependencias del Ayuntamiento (Secretaría), en horario de 09:00 a 14:00 horas, y presentar cuantas alegaciones estimen convenientes en defensa de sus respectivos intereses.

En el supuesto de que en el plazo indicado no se presentara ninguna alegación, la Relación de Puestos de Trabajo se entenderá definitivamente aprobada.

En Humanes a 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

5207

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

ANUNCIO

Aprobación Provisional Ordenanzas Fiscales: Modificacion de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los elementos precisos para la determinación de las Cuotas Tributarias del Impuesto de Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo previsto en el apartado 2 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de octubre 2012, ha aprobado con carácter provisional, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de los elementos precisos para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto de Bienes Inmuebles (rústica y urbana).

El expediente tramitado al efecto podrá ser examinado en las dependencias de este Ayuntamiento, al objeto de que durante el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Humanes a 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Sergio Sánchez Santamaría.

5213

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Traíd

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Traíd a 31 de octubre de 2012.– El Alcalde, José Antonio Maldonado Francisco.

5214

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Megina

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2012, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaria de esta Entidad durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Megina a 2 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Isidro Hernández Abad.

5215

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almoguera

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de fecha 22 de octubre de 2012 se modifican las tasas por utilización de los servicios de la Piscina Municipal, a los efectos del artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público tales modificaciones, que se hallan en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El expediente tramitado al efecto podrá ser examinado en la Secretaría Municipal, al objeto de que durante el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Guadalajara, puedan presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

Significando que de no presentarse reclamaciones al respecto, la misma quedará elevada automáticamente a definitiva.

En Almoguera a 30 de octubre de 2012.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

5218

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

Por parte de Gomyl, S.A.U, se ha solicitado licencia de actividad para instalación de Ampliación de actividad con taller de construcción de estructuras metálicas, a emplazar en Trv. De la Barca, Naves B-8, B-9, B-10 y B-11 de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan consultar el expediente y presentar las reclamaciones que tengan por oportunas dentro del plazo de veinte días, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30 del Reglamento, de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Alovera a 26 de octubre de 2012.– La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

5219

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Taragudo

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Taragudo sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 05/03/2012, el estudio técnico-económico, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Taragudo, previa deliberación, con el voto favorable de todos los grupos y, en consecuencia, por unanimidad, los miembros de la Corporación,

ACUERDAN

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de basuras, con la redacción que a continuación se recoge:

«Se modifica el artículo 6, punto 2 de tarifas:

Viviendas: 78,00 euros»

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Taragudo a 29 de octubre de 2012.– El Alcalde, José del Molino González.

5223

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo

EDICTO

Habiendo resultado infructuosas cuantas gestiones se han realizado para llevar a cabo la notificación a D. Felipe Méndez Portabales y D.ª Patricia Mata Monedero de las actuaciones obrantes en el expediente de aprobación definitiva del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector Res. IV del POM de El Pozo de Guadalajara, y su inscripción en el Registro Administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en aplicación del artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se lleva a cabo la notificación por medio del presente Edicto. Se transcribe la notificación:

"El Pleno Municipal, en sesión celebrada en fecha 3 de marzo de 2009, aprobó definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora para el desarrollo urbanístico del Sector Residencial IV del vigente Plan de Ordenación Municipal, estableciendo como forma de adjudicación la indirecta y adjudicando su ejecución a «Construcciones Nerf II, S.L».

El acuerdo tenía el siguiente tenor literal:

"Visto que con registro de entrada de fecha 14 de noviembre de 2006 se presentó en el Ayuntamiento la alternativa técnica que recoge la propuesta de Programa de Actuación Urbanizadora que afecta al Sector IV por "Construcciones Nerf II" , en ejecución del Plan de Ordenación Municipal.

Visto que se sometió a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 259, de fecha 14 de diciembre de 2006, y en el periódico Nueva Alcarria de la misma fecha, a los efectos de que se presentasen las alegaciones y alternativas técnicas que se estimasen pertinentes.

Visto que durante ese plazo no se presentaron alegaciones ni alternativas técnicas.

Visto que concluida la información pública y durante el plazo de diez días siguientes al vencimiento del plazo anterior se presentaron en plica cerrada, la proposición jurídico-económica y la propuesta de Convenio urbanístico que consta en certificado de Secretaría.

Visto que con fecha 06 de febrero de 2007, se realizó el acto de apertura de plicas, según acta que consta en el expediente, y posteriormente el expediente fue sometido a trámite de consulta y alegaciones sin que se presentara ninguna.

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de febrero de 2007 se eligió la alternativa técnica formulada por «Construcciones Nerf II».

Visto que se solicitó informe a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística sobre la adecuación de la alternativa técnica, la proposición jurídico-económica y propuesta de Convenio elegidas a las determinaciones de la ordenación urbanística vigente, emitiendo en fecha 25 de noviembre de 2008 informe favorable con observaciones, las cuales han sido completadas y subsanadas.

Visto el informe emitido por el técnico municipal en fecha 10 de enero de 2009 y el informe jurídico de 24 de febrero de 2009, formando parte ambos del expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.1 del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre de 2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en los artículos 22.2.c) y

47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Pleno, se propone al pleno:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora que afecta al sector IV de acuerdo a la única alternativa técnica presentada por Construcciones Nerf II, con las modificaciones señaladas por la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, las condiciones señaladas en el informe del Servicio de Patrimonio de la Delegación Provincial de Cultura, de fecha 19 de agosto de 2008, y las condiciones señaladas por la Confederación Hidrográfica del Júcar en zona de policía de cauces del arroyo Matahombres.

SEGUNDO. Adjudicar la ejecución del Programa de actuación urbanizadora aprobado a la única propuesta jurídico-económica presentada por Construcciones Nerf II, y proceder a la formalización de esta adjudicación mediante Convenio urbanístico entre el urbanizador y el Ayuntamiento, donde se hagan constar las condiciones, los compromisos y los plazos para la ejecución del programa, las garantías que el urbanizador presta para asegurar el cumplimiento y las penalizaciones a que se somete por incumplimiento.

TERCERO. Inscribir el presente Acuerdo de aprobación definitiva del Programa de Actuación Urbanizadora en el Registro Administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y de Agrupaciones de Interés Urbanístico de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación definitiva en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

QUINTO. Exponer al público el Convenio Urbanístico para la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha a los efectos del artículo 12 del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre de 2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

SEXTO. Dar traslado del Programa de Actuación Urbanizadora junto con copia del presente Acuerdo de aprobación a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística."

En sesión plenaria de 27 de julio de 2010 se aprobó la modificación de la propuesta de Convenio Urbanístico, concretando el punto relativo al aprovechamiento susceptible de apropiación municipal, con el siguiente tenor literal:

"Conforme al artículo 68.b.2 del T.R.L.O.T.A.U. y el Plan de Ordenación Municipal, procede ceder la superficie de suelo urbanizado capaz de materializar el 10% del aprovechamiento tipo del área de reparto a favor del Ayuntamiento.

El 10% del aprovechamiento del Sector según el Plan Parcial es el correspondiente a 3.633,42 unidades de aprovechamiento, de las cuales se materializan 3.549,60 en parcelas residenciales y 83,82 u.a. se monetizan. Todo ello se concreta según lo expuesto a continuación:

1.- Cesión libre de cargas de las siguientes parcelas residenciales urbanizadas:

PARCELA	S SUELO (m^2s)	Unidades de Aprovechamiento (u.a.)	TIPOLOGÍA
C9	250,00	217,50	Vivienda Unifamiliar Pareada
C10	250,00	217,50	
C11	250,00	217,50	
C12	250,00	217,50	
C15	250,00	217,50	
C16	250,00	217,50	
C17	250,00	217,50	
C18	250,00	217,50	
TOTAL C	2.000,00	1.740,00	8
G	1.885,00	1.809,60	V. Unifamiliar Adosada
TOTAL G	1.885,00	1.809,60	11
	3.885,00	3.549,60	19

Únicamente se cede al Ayuntamiento unidades de aprovechamiento residenciales, adjudicándose ocho parcelas (Manzana C de la 9 a la 12 y de la 15 a la 18) de Vivienda Unifamiliar Pareada, y una parcela con ordenanza de Vivienda Unifamiliar Pareada con capacidad para once unidades. Se adjunta al presente Convenio plano del Sector donde se define la ubicación de las parcelas objeto de la cesión.

2.- La diferencia existente en la adjudicación 3.633,42 – 3.549,60, es decir 83,82 u.a. se monetizarán al precio establecido por los Servicios Técnicos Municipales en el informe de fecha 10 de diciembre de 2008. Por lo tanto mediante el pago al Ayuntamiento de la siguiente cantidad:

83,82 u.a. x 420,71 €/u.a. = 35.263,91 €

3.- La cantidad referida en el punto 2 la hará efectiva Construcciones Nerf II, S.L. con anterioridad a la aprobación del Proyecto de Reparcelación por parte del Ayuntamiento."

En sesión plenaria de 16 de marzo de 2011 se aprobó la modificación de la página 35 de la Memoria del Plan Parcial, propuesta por la adjudicataria, relativa a los retranqueos, quedando del siguiente modo:

"3.2. Retranqueos.

* Vivienda pareada

Retranqueo a vía pública frontal: 5,00 m.

Retranqueo a vía pública lateral: 3,00 m.

Retranqueo a linderos: 3,00 m.

* Vivienda adosada

Retranqueo a vía pública frontal: 3,00 m

Retranqueo a vía pública lateral: 0,00 m

Retranqueo a linderos: 0,00 m."

La adjudicación de la ejecución de las determinaciones urbanísticas del citado Programa de Actuación Urbanizadora se ha formalizado mediante la suscripción del correspondiente Convenio Urbanístico en fecha 01 de marzo de 2012, y finalmente, con fecha 29 de agosto de 2012, se ha inscrito en el Registro Administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con el número 259/2012.

A los efectos contemplados en los art. 11.2 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, 124.2 del vigente TRLOTAU, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010 de 18 de mayo, 157 del Reglamento de Planeamiento aprobado por Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, así como en el art. 101 del Reglamento de la actividad de ejecución del TRLOTAU aprobado por Decreto 29/2011 de 19 de abril, la aprobación definitiva del Programa de Actuación Urbanizadora y su inscripción en el Registro Administrativo se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (incluyendo en éste el contenido documental normativo del instrumento urbanístico aprobado).

Lo que se notifica a los oportunos efectos, haciendo constar que el acuerdo podrá ser objeto de impugnación mediante interposición, en vía administrativa, de recurso de reposición, con carácter potestativo, dentro del mes siguiente a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien, en vía jurisdiccional, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación citada."

En El Pozo de Guadalajara a 6 de noviembre de 2012.– La Alcaldesa, M.ª José Fernández Barranco.

5225

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, de fecha 29 de octubre de 2012, en sesión extraordinaria se adoptó el Acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PRIMERO. Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los ficheros que se contemplan en el documento Anexo al siguiente acta y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

SEGUNDO. Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO. Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del Acuerdo adoptado.

ANEXO: FICHEROS DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

1.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado y papel.

1. *Denominación:* terceros.
2. *Finalidad y usos previstos:* Contener datos necesarios para la gestión de pagos municipales mediante transferencia bancaria.
3. *Personas o colectivos:* Acreedores.

4. *Procedimiento de recogida:* Datos facilitados por particulares.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativos y personales: DNI, nombre y apellidos, domicilio, número de cuenta bancaria.
6. *Cesiones de datos previstas:* A entidades financieras.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Secretario-Interventor.
8. *Nivel de protección:* Básico.

2.º FICHERO:

Entidad: Biblioteca Pública Municipal, dependiente del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña (Guadalajara).

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Tipo de soporte: Papel y automatizado.

1. *Denominación:* Biblioteca municipal (carnés de socios).
2. *Finalidad y usos previstos:* Los usos que se darán al fichero son los específicos para la confección e impresión de carnés de socios destinados a los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal, así como para realizar transacciones de fondos y servicios (préstamo y devolución, desideratas, uso de internet...).
3. *Personas o colectivos:* Habitantes de Loranca de Tajuña y para cualquier persona que aún no residiendo en este municipio, desee disfrutar de los Servicios Bibliotecarios.
4. *Procedimiento de recogida:* Mod. de solicitud de Carné de Usuario.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativos (N.º de registro único , DNI, Nombre y Apellidos, Dirección, Tfno., Correo electrónico, Imagen y Firma), datos de características personales (Sexo, Fecha de nacimiento y Nacionalidad) y datos de circunstancias sociales (Académicos y Profesionales).
6. *Cesiones de datos previstas:* Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha e Instituto Nacional de Estadística.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Técnico Auxiliar de Biblioteca.
8. *Nivel de protección:* Básico.

3.º FICHERO

Entidad: Biblioteca Pública Municipal, dependiente del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña (Guadalajara)

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Tipo de soporte: Papel y automatizado.

1. *Denominación:* Cultura (participantes en actividades Culturales y Sociales).
2. *Finalidad y usos previstos:* Los usos que se darán al fichero serán exclusivamente para la organización, control y gestión de las diferentes actividades programadas por la Biblioteca.
3. *Personas o colectivos:* Habitantes de Loranca de Tajuña y cualquier persona que aún no residiendo en el municipio desea participar de dichas actividades.
4. *Procedimiento de recogida:* Mod. de inscripción en Actividades Culturales y Sociales.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativos (Nombre y Apellidos, Dirección, Tfno., Correo electrónico y Firma), datos de características personales (Edad).
6. *Cesiones de datos previstas:* Personal colaborador en las distintas actividades (Presidentes de las Asociaciones de este Municipio, Concejal de Cultura, Voluntarios...).
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Técnico Auxiliar de Biblioteca.
8. *Nivel de protección:* Básico.

4.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Gestión económica, fiscal y contable.
2. *Finalidad y usos previstos:* Desarrollo de gastos y pagos conforme al sistema general contable.
3. *Personas o colectivos:* Acreedores, deudores municipales.
4. *Procedimiento de recogida:* Datos facilitados por terceros.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección, datos económicos y financieros.
6. *Cesiones de datos previstas:* No se preveen.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Secretario-Interventor.
8. *Nivel de protección:* Medio.

5.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Gestión y recaudación tributaria.
2. *Finalidad y usos previstos:* Padrones con información de los contribuyentes donde se contienen datos necesarios para la emisión de recibos, tributos e impuestos.
3. *Personas o colectivos:* Contribuyentes del municipio de Loranca de Tajuña.
4. *Procedimiento de recogida:* Padrones recibidos de la Gerencia Territorial del Catastro, formularios cumplimentados por los vecinos, Diputación Provincial de Guadalajara, Dirección General de Tráfico, Agencia Tributaria.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y datos de características personales (DNI, datos de contacto, domicilio fiscal, número de cuenta bancaria).
6. *Cesiones de datos previstas:* Al Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliares administrativos.
8. *Nivel de protección:* Medio.

6.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Papel.

1. *Denominación:* Matrimonios civiles.
2. *Finalidad y usos previstos:* Celebración de matrimonios civiles, previa delegación del Registro Civil.
3. *Personas o colectivos:* Contrayentes.
4. *Procedimiento de recogida:* Facilitados por los interesados.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos personales, tales como nombre apellidos, DNI, domicilio, edad, profesión.
6. *Cesiones de datos previstas:* No se prevén.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde.

   Encargado: Auxiliares administrativos y secretaria-interventora.
8. *Nivel de protección:* Básico.

7.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Padrón de habitantes.
2. *Finalidad y usos previstos:* Los usos que se darán al fichero son los derivados del censo de población y vivienda, así como los destinados a obtener certificados o volantes de empadronamiento, altas, bajas y rectificaciones.
3. *Personas o colectivos:* Habitantes del municipio de Loranca de Tajuña.
4. *Procedimiento de recogida:* Solicitud de empadronamiento.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y datos de características personales.
6. *Cesiones de datos previstas:* Instituto Nacional de Estadística, en virtud de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliares administrativos.
8. *Nivel de protección:* Básico.

8.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Papel.

1. *Denominación:* Personal.
2. *Finalidad y usos previstos:* Recursos humanos.
3. *Personas o colectivos:* Personal del ayuntamiento.
4. *Procedimiento de recogida:* Datos de gestoría.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y datos de características personales, número ccc.
6. *Cesiones de datos previstas:* No se prevén.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde- Presidente.

   Encargado: Secretario-Interventor.
8. *Nivel de protección:* Básico.

9.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado y papel.

1. *Denominación:* Registro de entrada y salida.
2. *Finalidad y usos previstos:* Registro de entrada y salida de documentos relacionados con la gestión administrativa municipal.
3. *Personas o colectivos:* Personas u organismos que entregan o reciben cualquier documento relacionado con la gestión municipal.

4. *Procedimiento de recogida:* A través de correo, correo electrónico o entrega directa.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y personal y otro tipo de información relacionada con cualquier área municipal.
6. *Cesiones de datos previstas:* A organismos de la Administración en caso necesario.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliares administrativos.
8. *Nivel de protección:* Básico.

10.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Papel.

1. *Denominación:* Servicios sociales.
2. *Finalidad y usos previstos:* Emisión de informes de arraigo.
3. *Personas o colectivos:* Vecinos del municipio.
4. *Procedimiento de recogida:* Formulario presentado.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Nombre, apellidos, profesión, empadronamiento histórico, nacionalidad, cualquier documentación que justifique el arraigo.
6. *Cesiones de datos previstas:*
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Concejala.
8. *Nivel de protección:* Básico.

11.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Urbanismo.
2. *Finalidad y usos previstos:* Contener datos informativos en lo referente a las licencias de obra otorgadas por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña. Se dará uso de carácter estadístico y como instrumento de trabajo de inspección de licencias sin legalizar.
3. *Personas o colectivos:* Personas que realicen alguna obra en el municipio.
4. *Procedimiento de recogida:* Solicitud de licencia varias.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y de personal.
6. *Cesiones de datos previstas:* No se prevén.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Secretario-Interventor.
8. *Nivel de protección:* Básico.

12.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Papel.

1. *Denominación:* Registro de animales de compañía o potencialmente peligrosos.
2. *Finalidad y usos previstos:* Registro de animales potencialmente peligrosos y otros animales de compañía con el fin de garantizar adecuadamente la seguridad pública, atención a la salud preventiva de la sociedad, evitando peligro de enfermedades transmisibles por los animales y mantenimiento de una adecuada higiene ambiental. De otro lado, regular las condiciones de protección y bienestar de los animales de compañía.
3. *Personas o colectivos:* Propietarios de animales que puedan considerarse potencialmente peligrosos y otros animales de compañía.
4. *Procedimiento de recogida:* Formularios recogidos por los propietarios.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Los datos personales del tenedor, las características del animal que hagan posible su identificación y el lugar habitual de residencia del mismo.
6. *Cesiones de datos previstas:* A organismos de la Administración en caso necesario.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliares administrativos y Secretario-Interventor.
8. *Nivel de protección:* Básico.

13.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Archivo municipal.
2. *Finalidad y usos previstos:* Clasificación, localización y archivo de los expedientes y documentos municipales.
3. *Personas o colectivos:*
4. *Procedimiento de recogida:* Datos obrantes en la Secretaría procedentes de múltiples expedientes.

5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Datos de carácter identificativo y descripción del contenido de los expedientes y documentos municipales. .
6. *Cesiones de datos previstas:* No se prevén.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliar Administrativo.
8. *Nivel de protección:* Básico.

14.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Papel.

1. *Denominación:* Empleo.
2. *Finalidad y usos previstos:* Permitir a personas empadronadas sellar la tarjeta de demandante de empleo.
3. *Personas o colectivos:* Vecinos.
4. *Procedimiento de recogida:* Papel.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Nombre, apellidos, DNI, teléfono y firma.
6. *Cesiones de datos previstas:* Servicio de Empleo Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Auxiliares Administrativos.
8. *Nivel de protección:* Básico.

15.º FICHERO

Entidad: Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Órgano que adopta la disposición de carácter general: Pleno.

Fichero: Automatizado.

1. *Denominación:* Videovigilancia: Gestión de las imágenes recogidas a través de las cámaras de videovigilancia.
2. *Finalidad y usos previstos:* Videovigilancia.
3. *Personas y colectivos:* Empleados y terceras personas.
4. *Procedimiento de recogida:* Cámaras de imagen.
5. *Estructura y descripción de tipos de datos:* Imágenes.
6. *Cesiones de datos previstas:* Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.
7. *Órgano responsable del archivo y del ejercicio de los derechos y encargado:*

   Responsable: Alcalde-Presidente.

   Encargado: Concejala de Seguridad.
8. *Nivel de protección:* Básico".

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Loranca de Tajuña a 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Miguel García Maroto.

5226

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

ANUNCIO

En sesión extraordinaria celebrada con fecha 29 de octubre de 2012, el Pleno del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, adoptó, entre otros, el acuerdo siguiente:

[…] "PRIMERO. Determinar que el Cargo de Concejal del Área de Hacienda y Tesorero del municipio del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y el Cargo de Concejal Delegado del Área de Medio Ambiente y Sanidad, desempeñen sus funciones en régimen de dedicación parcial, vista la necesidad de desempeñar con una mayor dedicación el cargo de Tesorero Municipal y Área de Hacienda y de encomendar una mayor atención al Área de Medio Ambiente y Sanidad, con una dedicación de 4 horas semanales, cada uno.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, dada la necesidad de atender las diferentes áreas de gestión del Ayuntamiento las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

El cargo de Concejal Delegado del Área de Hacienda y Tesorero percibirá una retribución anual bruta de 3.500 euros.

El cargo de Concejal Delegado del Área de Medio Ambiente y Sanidad percibirá una retribución anual bruta de 3.500 euros.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el Acuerdo plenario, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia."[…].

Lo que se publica para su general conocimiento.

En Loranca de Tajuña a 6 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Miguel García Maroto.

5229

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Cardoso de la Sierra

ANUNCIO

El pleno de este ayuntamiento, en sesión pública celebrada el día 29 de septiembre de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto para el ejercicio 2012, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. El expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de la Entidad durante quince días hábiles a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante la Asamblea vecinal del Ayuntamiento de El Cardoso.

En el supuesto en el que en dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, el presupuesto se consideraría definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En El Cardoso de la Sierra a 1 de octubre de 2012.

5230

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Megina

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Megina, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2012, acordó la aprobación provisional de la imposición del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y de la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

En Megina a 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, Isidro Hernández Abad.

5231

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Maranchón

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARANCHÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, CON CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Base 1.ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Bibliotecario en régimen de personal laboral vacante en este Ayuntamiento, mediante contrato laboral temporal con carácter interino y a tiempo parcial, a razón de 20 horas semanales (de 16:00 a 20:00 horas, durante los periodos escolares y de 10:00 a 14:00 horas en los periodos vacacionales), para desarrollar trabajos de dirección y gestión de la indicada Biblioteca Pública, programación de las actividades de animación a la lectura y dirección del Centro de Internet, según lo establecido en la Ley 1/1989, de 4 de mayo, de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, la Orden de 15/12/2011, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras del programa y se convocan ayudas para la contratación de bibliotecarios por entidades locales de Castilla-La Mancha y demás disposiciones de desarrollo.

2.- Las retribuciones brutas anuales serán de 8.100,00 euros, referidas a catorce mensualidades, excluida la cuota patronal. Durante la vigencia del contrato, esta cantidad se adicionará, en su caso, con cualquier complemento que se establezca para el personal del Ayuntamiento de Maranchón en su misma o similar categoría. Con efectos 01-01-2014, en su caso, esta cantidad se actualizará económicamente en la misma forma en que lo sean las retribuciones correspondientes al resto de personal del Ayuntamiento, según la legislación vigente en la materia.

3.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases y convocatoria, así como lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en el Real Decreto 364/1995,

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en la Orden de 24/10/2009, de la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas para la contratación de bibliotecarios por entidades locales de Castilla-La Mancha, y en las disposiciones legales o reglamentarias concordantes.

4.- El procedimiento específico de selección de los aspirantes será el de oposición.

Base 2.ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Son requisitos imprescindibles para poder participar en el proceso de selección los siguientes:

1. Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o cónyuge de español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de edad dependientes, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjeros con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Gozar de la capacidad necesaria para ser contratado, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
4. Estar en posesión del título de bachiller (B.U.P.) o Formación Profesional de segundo grado o equivalentes expedido por Centro Oficial debidamente reconocido, o estar en condiciones de obtenerlo en el mismo día de finalización del plazo de presentación de instancias (en caso de titulaciones extranjeras deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite la homologación del título académico).
5. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial (en el caso de ser nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público), ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente, comprometiéndose en su caso, a ejercer la oportuna opción dentro del período de tiempo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

Los requisitos exigidos deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y deberá estarse en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta la firma del correspondiente contrato.

2.- Los aspirantes acreditarán el cumplimiento de los requisitos 1 y 2 mediante fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad y de la edad expedido por el Estado correspondiente, y el cumplimiento del requisito 4 mediante la correspondiente copia compulsada del título, o de la credencial que acredite la homologación del título académico). Los aspirantes harán constar mediante declaración responsable en la solicitud de participación en las pruebas que reúnen los requisitos 3, 5 y 6, sin perjuicio de la ulterior exigencia de acreditación, en caso de ser seleccionados.

Base 3.ª.- SOLICITUDES.

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial reflejado como Anexo I. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, n.º 1, C.P. 19280, Maranchón, o bien en la forma establecida en el articulo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maranchón acompañando a la solicitud la documentación exigida en la Base 2.ª.2.

Base 4.ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha lista indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de admitidos y excluidos, especificando las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la lista de admitidos ni en la excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles,

contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en el Boletín Oficial de la Provincia y de su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiera, la resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos con indicación respecto de estos últimos de las causas de exclusión se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La resolución contendrá asimismo la composición del Tribunal Calificador, incluyendo la de los respectivos suplentes, y el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio.

Si algún aspirante no figurase reflejado en la relación de admitidos o excluidos el Tribunal lo admitirá con carácter provisional para la realización del ejercicio, siempre que acredite documentalmente al propio Tribunal y con carácter previo la presentación de la copia sellada de su solicitud de formar parte en el proceso selectivo. Esta circunstancia se reflejará en el acta del proceso, remitiéndose inmediatamente al Sr. Alcalde a los efectos de resolución sobre admisión o exclusión del aspirante, resolución que será notificada a los interesados.

Base 5.ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Estará integrado de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Orden de 15/12/2011 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras del programa y se convocan ayudas para la contratación de bibliotecarios por entidades locales de Castilla-La Mancha.

Todos los miembros del Tribunal habrán de tener una titulación igual o superior a la exigida para acceder a la plaza.

La composición del tribunal, incluyendo los respectivos suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados en los términos establecidos por los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que necesariamente se incluirá el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titulares o suplentes, la sustitución se hará con el miembro del Tribunal de mayor edad.

4.- El Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto funcionamiento de las pruebas selectivas. Asimismo resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y a lo largo del proceso selectivo en general, incluso para los supuestos no previstos en aquéllas. Sus decisiones serán adoptadas mediante votación nominal, por mayoría de votos. En caso de empate se realizará una nueva votación y, de persistir el empate, resolverá el voto de calidad del Presidente.

5.- El Tribunal continuará constituido hasta la resolución de las reclamaciones o dudas que pudieran resultar de la realización del proceso selectivo.

6.- El Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Maranchón, en el domicilio anteriormente indicado.

7.- A los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se hace constar que el Tribunal tendrá la categoría segunda.

Base 6.ª.- OPOSICIÓN.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, o bien documento acreditativo de la nacionalidad y de la edad expedido por el Estado correspondiente.

El proceso selectivo constará de un ejercicio dividido en dos partes:

a) Prueba teórica: consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa que se recoge en el Anexo II.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla penalizándose con 0,30 puntos cada pregunta contestada erróneamente.

2.-Prueba práctica: consistirá en catalogar, clasificar y asignar encabezamientos de materia a dos monografías y un material audiovisual en un tiempo máximo de 60 minutos. Los candidatos podrán utilizar las vigentes “Reglas de Catalogación”, las “Tablas de Clasificación Decimal Universal” y la “Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas”.

Las dos partes del ejercicio se realizarán en una sola sesión, separadas por una interrupción que como máximo será de una hora.

Cada parte del ejercicio se calificará independientemente, con una puntuación de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos en cada una de ellas para superar la prueba.

El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los 60 puntos.

Base 7.ª.- PUNTUACIÓN FINAL.

1.- La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas. Será propuesto para el nombramiento el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

2.- El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el acta con el nombre del aspirante propuesto y la puntuación obtenida, y elevará la propuesta de nombramiento a la Alcaldía del Ayuntamiento, propuesta que tendrá carácter vinculante, sin perjuicio de que pueda procederse a su revisión conforme a lo establecido en la los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, supuesto en el cual se practicarán nuevamente las pruebas o trámites afectados por irregularidades.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados contraria a lo anterior.

Asimismo, el Tribunal indicará los aspirantes que hayan obtenido una calificación en cada prueba superior a 5 puntos y no sean propuestos para contratación, ordenados según la puntuación obtenida. De dichos aspirantes en ningún caso podrá considerarse que han superado la oposición, obtenido plaza ni quedando en situación de expectativa de destino.

Base 8.ª.- RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN.

1.- La Alcaldía resolverá declarando seleccionada la persona propuesta por el Tribunal y será notificada dicha resolución al interesado.

2.- El aspirante propuesto deberá presentar la documentación correspondiente, formalizar el contrato laboral e iniciar su trabajo en el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de Alcaldía señalada en el número anterior.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo en caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y no adquirirá la condición de personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

Base 9.ª.- BOLSA DE TRABAJO.

Se creará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan obtenido una calificación en cada prueba superior a 5 puntos y no sean propuestos para contratación.

Esta Bolsa de Trabajo se utilizará para el caso de renuncias o bajas que pudieran producirse durante el período de duración del contrato, teniendo vigencia hasta la resolución de nuevo proceso selectivo. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán llamados por el orden en que resulten de la puntuación final obtenida.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente convocatoria y bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pudiendo, no obstante, interponerse con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en dicho Boletín Oficial.

Maranchón, 7 de noviembre de 2012.– El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.

ANEXO I: Modelo de solicitud de participación.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARANCHÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, CON CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Don/Dña_____nacido el día_____, de_____,de _____ en el Municipio de _____ Provincia de _____, País_____con domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, nº _____, teléfono_____, con D.N.I nº _____, declaro bajo mi responsabilidad, a efecto de nombramiento como personal laboral, que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio del empleo. Reúno asimismo todos los requisitos por las bases de la convocatoria indicada.

Solicito ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

1.-
2.-
3.-
4.-
...

En ....., a ... de ..... de 2012.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN (Guadalajara)

ANEXO II TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3. Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

5. Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas.

6. La biblioteca pública. Concepto y función.

7. Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.

8. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.

9. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

10. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y el formato MARC.

11. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.

12. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.

13. Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.

14. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

15. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

16. Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.

17. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

18. La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

19. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

5290

Comunidad de Regantes en Formación de Viana de Mondéjar

D. Pedro Saúca Sierra, Presidente provisional de la Comunidad de Regantes en formación de Viana de Mondéjar, comunico:

1) Que en la Junta General de la Comunidad de Regantes de Viana de Mondéjar, celebrada el día 10 de noviembre de 2012, se aprobaron los proyectos de Estatutos u Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos, que regirán el funcionamiento de dicha Comunidad.

2) Que de acuerdo a la normativa vigente, dichas Ordenanzas y Reglamentos, se depositarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Trillo a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BO de la Provincia de Guadalajara, y durante un plazo de 30 días, para que los interesados que lo deseen puedan examinarlos y presentar alegaciones. El horario de consulta será de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas.

En Viana de Mondéjar (Trillo) a 11 de noviembre de 2012.– El Presidente provisional, Pedro Saúca Sierra.

5228

Mancomunidad Campiña Baja

ANUNCIO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2011

En la Intervención de la Mancomunidad, y a los efectos del artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

Plazo de exposición: 15 días a contar a partir del siguiente al de la fecha de inserción del presente anuncio en el BOP.

Oficina de presentación: Secretaría de la Mancomunidad.

Órgano ante el que se reclama: El Pleno de la Mancomunidad.

En El Casar a 7 de noviembre de 2012.

ANUNCIO APROBACIÓN PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE 2012

El Pleno de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2012, aprobó inicialmente el presupuesto para el ejercicio de 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales, se somete a la información pública el citado expediente por plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante los cuales se podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo mencionado no se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará automáticamente elevado a definitivo.

En El Casar a 7 de noviembre de 2012.– El Presidente, Pablo Sanz Pérez.

5227

Entidad Local Menor de Naharros

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Asamblea Vecinal el Presupuesto General para el ejercicio de 2012 en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2012, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaria de esta Entidad Local Menor, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BO de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Naharros a 8 noviembre de 2012.– La Alcaldesa, M.ª Elena Blázquez Sánchez.

CORRECCION DE ERRORES

Ayuntamiento de Horche

En el BOP n.º 136 de fecha 12 de noviembre de 2012, se publican anuncios con los números 5210 y 5211 del Ayuntamiento de Horche, sobre aprobación provisional de la modificación del tipo de gravamen del Impuesto de Bienes Inmuebles para los Bienes de Naturaleza Urbana y la Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de Tasas locales.

Con fecha 14 de noviembre de 2012 en el BOP número 137 se vuelven a publicar los mismos anuncios con los números 5256 y 5257, por lo que quedan anulados los anuncios publicados en el BOP n.º 137 de fecha 14 de noviembre de 2012.

Guadalajara a 15 de noviembre de 2012.