BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 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 reguladora 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 órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

674

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

FECHA: 3 de marzo de 2016.

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del Convenio colectivo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. 2015-2016.

EXPEDIENTE: 19/01/0005/2016

C.C.: 19001072012002

VISTO el texto del Convenio colectivo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. para el periodo 2015-2016, que tuvo entrada el 18 de enero de 2016, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 24 de octubre); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12 de junio); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 16 de julio); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 4 de diciembre) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

El Director Provincial, Máximo Daniel Viana Tejedor.

PLATAFORMA DE CONVENIO EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN

PREÁMBULO

El presente Convenio fue suscrito, en Cabanillas del Campo (Guadalajara), con fecha 22 de diciembre de 2015, de una parte, por el Comité de empresa y por el Sindicato CCOO Construcción y Servicios, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la empresa y el Asesor legal de la misma, en representación de la empresa.

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

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

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

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

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

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

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio regulará las condiciones de trabajo y todas las actividades que sean de normal desarrollo en la empresa.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el BOP, tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

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

Artículo 5.- NATURALEZA DE LAS CONDICIONES PACTADAS.

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

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

Artículo 6.- GARANTÍAS PERSONALES. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

a) Garantías personales.

Las empresas respetarán las condiciones salariales más beneficiosas pactadas, todo ello sin prejuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores y letra b) de este artículo.

b) Compensación y absorción.

Las condiciones económicas establecidas en este convenio colectivo serán objeto de compensación y absorción, globalmente y en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran, por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa, de cualquier tipo o naturaleza.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- PRINCIPIOS GENERALES.

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

Sin merma de la facultad que le corresponde a la dirección o a su representantes legales, el Comité de empresa deberá ser informado previamente de los cambios organizativos que se produzcan, para que emitan el informe previsto en el artículo 64.5 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

CAPÍTULO III
CONTRATACIÓN Y EMPLEO

Artículo 8.- PRINCIPIOS GENERALES.

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

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

a) Recibir de la empresa copia básica de los nuevos contratos y ser informado de las renovaciones de los contratos existentes.

b) Ser informado de las subcontrataciones de obras y servicios propios de la actividad de la empresa.

c) Ser informado en aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la empresa, sea cual sea la forma en que esta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta).

Artículo 9.- PERIODO DE PRUEBA.

El ingreso de los trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuando así conste por escrito.

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

- Técnicos titulados, seis meses.
- Resto de trabajadores/as, dos meses.

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

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

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

Artículo 10.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

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

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

a) CONTRATACIÓN FIJA O INDEFINIDA.

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

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

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

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

b) EN PRÁCTICAS.

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de los Trabajadores.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecta al trabajador/a durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se estipule en el contrato, conforme al artículo 11.1b) ET.

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

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

Las retribuciones correspondientes a esta modalidad contractual serán las que se recogen en la tabla salarial anexa, correspondiente al 60%, durante el primer año, y al 75%, durante el segundo, de los salarios correspondientes a la categoría para cuya práctica ha sido contratado. La situación de Incapacidad Temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el computo de la duración del contrato.

c) OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta modalidad de contratación tiene por objeto la realización de obras o servicios concretos, de duración incierta aunque limitada en el tiempo, y en él se harán constar las siguientes circunstancias:

- El carácter de la contratación.
- La fecha de inicio del contrato.
- La identificación concreta, exacta y suficiente de la obra o servicio que constituye el objeto del contrato.

Para los trabajadores contratados para una obra o servicio de duración determinada, el contrato concluye con la terminación de la citada operación o periodo de tiempo para los que fueron expresamente contratados. No podrá ser invocada la terminación del contrato hasta la finalización de la obra, salvo en

aquellos supuestos en que la terminación de la obra sea gradual.

d) CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.

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

La duración máxima será de 12 meses en un periodo de 18. Cuando se concierte por una duración inferior a doce meses, las partes podrán prorrogar el contrato por una sola vez, sin que la duración del contrato supere el plazo máximo establecido.

e) FIJOS DISCONTINUOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.8 del Estatuto de los Trabajadores.

f) A TIEMPO PARCIAL.

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art. 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11.- CESES.

a) FINIQUITOS.

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

b) BAJAS VOLUNTARIAS.

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

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

c) POR FINALIZACIÓN DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

Si el motivo del cese tuviese por causa la no renovación del contrato por parte del empresario, este lo comunicará al trabajador:

- Con una antelación de 15 días, si el contrato ha tenido una duración superior a 1 año.

- Con una antelación de 8 días, si la duración del contrato ha sido inferior a un año.

d) INDEMNIZACIÓN FIN DE CONTRATO.

Los trabajadores relacionados con la empresa mediante contrato temporal, incluidos los de formación, obra o servicio, y que a su finalización no fueran contratados indefinidamente, percibirán la indemnización establecida legalmente.

e) JUBILACIÓN PARCIAL.

Ambas partes se comprometen, siempre que lo solicite el trabajador/a, a cumplir lo establecido en la legislación sobre jubilación parcial.

Todos los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos, tanto por la legislación de la Seguridad Social como por el Estatuto de los Trabajadores vigentes en el momento del hecho.

CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN, MOVILIDAD

Artículo 12.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

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

Artículo 13.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

La formación profesional es un factor fundamental en relación con la inversión y la mejora de la cualificación de la mano de obra en la empresa, así como un derecho de los trabajadores. Las partes firmantes se comprometen a potenciar la formación y cualificación de los trabajadores, en el ámbito de este convenio, para lo cual, se tendrá en cuenta el desarrollo normativo del RD 395/2007, de 23 de marzo.

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

Artículo 14.- ADAPTACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

Si un trabajador quedara afectado por una discapacidad por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o por otra causa, se adaptará el puesto de trabajo a las capacidades de la persona o se le reubicará a un nuevo puesto, con arreglo a sus condiciones físicas y aptitudes profesionales, siempre que las circunstancias productivas y las habilidades de conocimientos del trabajo lo permitan.

Artículo 15.- PROMOCIÓN PROFESIONAL.

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la Dirección de la empresa, informando al comité, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa.

Artículo 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional solo será posible dentro de los grupos profesionales y si existiesen razones

técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

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

CAPTÍTULO V
TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.- JORNADA.

Se establece una jornada laboral de 1.800 horas de trabajo efectivo, en cómputo semanal de cuarenta horas.

Artículo 18.- VACACIONES.

Se establecerá, con carácter general para todos los trabajadores afectados por este convenio, un calendario de vacaciones con 2 meses de antelación al periodo de disfrute de las mismas. Se podrán disfrutar en uno o dos periodos, salvo pacto en contrario, estando comprendido uno de los periodos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Por acuerdo entre las partes, podrán disfrutarse periodos distintos a los fijados anteriormente.

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

Los periodos para el disfrute de vacaciones serán los siguientes:

Del 16 junio hasta el 30 de septiembre (verano).

Del 1 de octubre al 29 de febrero (invierno).

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

Artículo 19.- TRABAJO EN FESTIVOS.

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

Artículo 20.- PERMISOS LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

1.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

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

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

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

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

b) Dos días laborales, por nacimiento de hijos.

   Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer desplazamiento al efecto, contados desde el lugar del centro de trabajo, el plazo será de cuatro días laborales.

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

c) Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumuladas al periodo de vacaciones, previo pacto con la empresa.

d) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, debidamente documentada por el médico mediante justificante en el que se acredite la hora de asistencia, cuando dicha asistencia coincida con el horario de trabajo.

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

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f) Un día por cambio de domicilio del trabajador, para ello se aportará:

   Justificante de empadronamiento, de compraventa, de alquiler, de suministros, etc., que esté a nombre del trabajador y siempre con preaviso de una semana.

g) Los trabajadores afectados por este convenio podrán tener acceso a los permisos individuales de formación, durante un tiempo máximo de doscientas horas anuales, siempre que la asistencia a los mismos no distorsione el funcionamiento o necesidades de organización de la empresa, y siempre que exista acuerdo con la empresa.

h) Los trabajadores podrán hacer uso del permiso de lactancia en dos opciones:

a) Hacer uso de dicho permiso en los términos establecidos en la legislación general.

b) Acumular dicho permiso, en un único periodo de 15 días laborables a disfrutar por la mujer trabajadora, inmediatamente después de finalizar el periodo de ausencia por maternidad.

Que el plazo para avisar a la empresa de que el trabajador/a va a hacer uso del permiso de lactancia sea de 15 días previos a la incorporación.

i) Reducción de jornada por guarda legal de menores de doce años, con discapacidad física, psíquica o sensorial, y para el cuidado directo de un familiar necesitado de cuidados especiales.

j) Conceder como permiso retribuido las situaciones previstas en el artículo 37.3f) del ET.

2. EXCEDENCIAS

Excedencia por cuidado de hijos y familiares:

a) Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un hijo hasta los doce años del menor, tanto lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadopotivo, aunque estos serán provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Este periodo de excedencia será computable a todos los efectos, teniendo los restantes años la reserva referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente durante el primer año; en el segundo año, se reservará un puesto dentro del mismo grupo profesional, en todo caso, se computará la antigüedad.

Será necesario para disfrutar de la excedencia un preaviso de 15 días o de 1 mes, dependiendo de la categoría.

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

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

Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de un cargo público, o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, hasta el momento del cese del cargo público, o hasta el momento en que finalice el ejercicio del cargo representativo, teniendo el trabajador derecho a ocupar la plaza que dejó en el momento de iniciar dichas excedencias. Su reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la situación que motivó la excedencia.

Artículo 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se considerará hora extraordinaria todo aquel tiempo efectivo de trabajo que supere la jornada anual (1.800 horas), y serán compensadas o bien económicamente (según tabla anexo I) o por días de descanso.

CAPÍTULO VI
RETRIBUCIONES

Artículo 22.- DEFINICIÓN.

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

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

a) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

b) Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.

c) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

d) Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 23.- ESTRUCTURA SALARIAL.

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

A. SALARIO BASE.

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

B. PLUS TRANSPORTE.

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

C. PLUS VESTUARIO.

Se establece un plus de vestuario que se abona a los/as trabajadores/as para compensar los gastos de mantenimiento de sus uniformes.

D. PLUS CALIDAD.

Se establece un plus de calidad, que se abonará a aquellos/as trabajadores/as que desempeñen ciertos trabajos con especial pericia o eficacia.

Artículo 24.- COMPLEMENTOS PERSONALES.

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD:

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

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

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

Artículo 25.- NOCTURNIDAD.

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

Artículo 26.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Todos los trabajadores comprendidos en el presente convenio tendrán derecho a tres pagas extraordinarias de treinta días cada una.

Se harán efectivas de la siguiente forma:

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

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

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

La empresa entregará una cesta de navidad.

Artículo 27.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

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

A partir del 2.º mes, compensará hasta el 70%.

A partir del 3.er mes, compensará hasta el 75%.

A partir del 4.º mes, compensará hasta el 80%.

A partir del 5.º mes, compensará hasta el 85%.

A partir del 6.º mes, compensará hasta el 100%.

Artículo 28.- FORMA DE PAGO.

A. PAGO DE HABERES.

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

B. ATRASOS DE CONVENIO.

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

Artículo 29.- SEGUIMIENTO DE LA SINIESTRALIDAD.

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

CAPÍTULO VII
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 30.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

ÁREA DE PRODUCCIÓN.

RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

MANIPULADOR/A.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación y acondicionamiento.

Responsabilidades clave:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

JEFE/A DE LÍNEA GRADO 1.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

COORDINADOR/A RESPONSABLE.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Supervisar y organizar el trabajo en las líneas de producción, garantizando que se realizan de acuerdo a los procedimientos y estándares adecuados y en los plazos previstos.

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

- Garantizar que los procesos se realizan con los niveles de calidad establecidos.
- Optimización de recursos para poder realizar adecuadamente las actividades, alcanzando los niveles de calidad necesaria.
- Interacción con el departamento de calidad para la comunicación de incidencias y establecimiento de medidas correctivas y preventivas.
- Responsable de la copia controlada de las normas de envasado que retire a las líneas.

ÁREA DE ALMACÉN.

COORDINADOR/A DE EXPEDICIONES Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

CARRETILLERO/A.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

MECÁNICO/A.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

LIMPIEZA.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Ejecución de las tareas de limpieza asignadas.

Responsabilidades claves:

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

Responsabilidades en materia de calidad:

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

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN.

JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN**.**

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

- Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.
- Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditora interna y análisis financiero.
- Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.
- Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados.
- Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.
- Relaciones con la administración.
- Mantener actualizadas las licencias, registros y permisos administrativos.
- Planificación industrial y gestión de servicios externos.
- Supervisar el cumplimiento de la política de personal.
- Supervisar el cumplimiento de la política de seguridad e higiene, así como su adecuación a la norma y la relación con las mutuas.
- Supervisar la actualización de la política y acciones en materia de seguridad industrial, así como su cumplimiento. Captación y búsqueda de candidatos.
- Realizar entrevistas personales.
- Mantenimiento y actualización del archivo o base de datos.
- Administración de personal.

GESTIÓN DE CLIENTES Y AUXILIAR DE GESTIÓN.

Propósito principal y objetivo del puesto:

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

Responsabilidades claves:

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realización de las tareas de apoyo administrativa de la empresa.

- Controles de acceso a las instalaciones tanto de mercancías como de personal y visitas.
- Impresión, control y pegado de etiquetas según las instrucciones recibidas por el departamento de calidad o de producción.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves:

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

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

Artículo 32.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves:

1. La falta de puntualidad no justificada, superior a quince minutos, cometida en un periodo de seis meses o veinte, durante un año.
2. La ausencia sin causa justificada, por dos días, durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social.
4. Simular la presencia de otro/a trabajador/a firmando o fichando por él o ella.
5. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
6. Negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.
7. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para el trabajador/a o para sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones
8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
9. Emplear herramientas y equipos de trabajo de la empresa para usos propios.
10. La embriaguez fuera de su jornada laboral vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el mismo pueda identificarse la empresa.
11. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y de las normas internas de la empresa al respecto, siempre que cree un riesgo grave para la integridad física o de salud propia o del resto de los/as trabajadores/as, especialmente en materia de medidas de protección individual.
12. La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

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

Artículo 33.- FALTAS MUY GRAVES.

Se consideraran como faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otros/as trabajadores/as o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, durante el trabajo, sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

3. El hurto, robo o malversación, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. La embriaguez y drogodependencia habitual en jornada laboral y en su puesto de trabajo, salvo que el trabajador/a haya puesto los medios necesarios, mediante tratamiento adecuado a través de los servicios médicos o psicológicos públicos que así lo certifiquen, para normalizar tanto su salud como su vida laboral.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los/las compañeros/as de trabajo.
8. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta de respeto y consideración a los jefes/as o sus familiares, así como a los/as compañeros/as y subordinados/as.
9. Toda conducta en el ámbito laboral que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. El abuso de autoridad por parte de los jefes y el acoso sexual serán siempre considerados como falta muy grave, el que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa o del Comité de empresa.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
11. La acumulación de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

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

Artículo 34.- PRESCRIPCIÓN DE FALTA.

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las faltas graves prescribirán a los veinte días.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días.

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

CAPÍTULO IX
SALUD LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 35.- PRINCIPIOS GENERALES.

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

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SALUD LABORAL.

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

ROPA DE TRABAJO.

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

La empresa proveerá a todos los trabajadores al ingreso en la empresa del equipo necesario:

2 de verano, con las prendas adecuadas.

2 de invierno, con las prendas adecuadas.

Botas S/N (según necesidades).

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

Al personal de administración se le dotará de prendas prácticas.

VIGILANCIA DE LA SALUD.

Se realizará, al menos, un reconocimiento médico anual a todos los trabajadores, respetando, en todo caso, la intimidad del trabajador y la confidencialidad de los datos.

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

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

LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En lo no previsto en los apartados anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dis-

puesto en la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales y normas de desarrollo.

CAPÍTULO X
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 36.- DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

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

Artículo 37.- PRÁCTICAS ANTISINDICALES.

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

Artículo 38.- DE LA IGUALDAD DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

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

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

Los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo. Fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, la empresa realizará un diagnóstico de situación, cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos, en relación con las condiciones de trabajo, a efectos de constatar si existen situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de justificación objetiva y razonable, o situación de discriminación por razón de sexo, o situaciones de abuso o acoso sexual. De los resultados del diagnóstico de situación la empresa, informará al Comité de empresa, además de sobre los contenidos del plan de igualdad y sus objetivos, así como de las medidas previstas para alcanzar los mismos. Anualmente, le mantendrá informado sobre su evolución y el Comité de empresa podrá, si lo estima oportuno, emitir un informe al respecto.

Los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos del diagnóstico de situación, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, podrán contemplar entre otras las materias de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, privacidad y confidencialidad en las denuncias de abuso y acoso sexual, etc.

Artículo 39.- DE LOS DISCAPACITADOS.

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

CAPÍTULO XI
VIGILANCIA, MEDIACIÓN E INTERPRETACIÓN.

Artículo 40.- COMISIÓN PARITARIA.

A) DEFINICIÓN:

A tenor de lo previsto en el artículo 85.3 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ambos negociadores acuerdan establecer un Comisión paritaria como órgano de interpretación, mediaron y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo:

B) COMPOSICIÓN:

La Comisión paritaria estará integrada por 2 representantes del Comité de empresa y 2 representantes de la empresa, quienes designarán entre sí al Presidente y al Secretario que se irá alternando al año de vigencia.

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

C) FUNCIONES:

La Comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación del convenio.

b) Evacuar los informes requeridos por la autoridad laboral.

c) Vigilancia del cumplimento de lo pactado.

d) Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras las finalización del período de consultas en la empresa, en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo del presente Convenio colectivo o de inaplicación de las mismas en los supuestos contemplados en los artículos 41.6 y 82.3 ET.

e) Emitir informe o dictamen no vinculante, para la parte que lo solicite, de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación del articulado del presente Convenio colectivo.

f) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.

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

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

D) SEDE DE LA COMISIÓN.

MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO.

Polígono Industrial «La Quinta R2».

c/ Matabueyes s/n.

19171 – Cabanillas del Campo.

Guadalajara.

E) PROCEDIMIENTO.

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

Artículo 41.- PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

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

ANEXO I
TABLAS SALARIALES.

- ÁREA DE PRODUCCIÓN:	
MANIPULADOR/A	
SALARIO BASE	670,22
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79
LIMPIEZA	
SALARIO BASE	670,22
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
JEFE/A DE LÍNEA GRADO 2	
SALARIO BASE	828,01
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
P. CALIDAD	27,81
JEFE/A DE LÍNEA GRADO 1	
SALARIO BASE	801,3
MEJORA VOLUNTARIA	188,57
P. TRANSPORTE	95,79
P. CALIDAD	92,85
P. VESTUARIO	12,36
COORDINADOR/A	
SALARIO BASE	939,2
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36

COORDINADOR/A RESPONSABLE	
SALARIO BASE	982,97
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
RESPONSABLE PRODUCCIÓN	
SALARIO BASE	982,97
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
COMP. VOLUNTARIO	467,04
- ÁREA DE ALMACÉN:	
CARRETILLERO/A GRADO 2	
SALARIO BASE	849
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79
CARRETILLERO/A GRADO 1	
SALARIO BASE	849
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
P. CALIDAD	77,22
OFICIAL PRIMERA	
SALARIO BASE	801,3
MEJORA VOLUNTARIA	188,57
P. TRANSPORTE	95,79
P. CALIDAD	92,85
P. VESTUARIO	12,36
MECÁNICO/A	
SALARIO BASE	801,3
MEJORA VOLUNTARIA	67,25
P. TRANSPORTE	95,79
P. CALIDAD	92,85
P. VESTUARIO	12,36
COORDINADOR/A EXPED. Y RECEPC. MERC.	
SALARIO BASE	950,3
P. TRANSPORTE	95,79
P. VESTUARIO	12,36
COMP. VOLUNTARIO	36,26
- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
SALARIO BASE	665,47
MEJORA VOLUNTARIA	254,08
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79

AUXILIAR DE GESTIÓN	
SALARIO BASE	715
MEJORA VOLUNTARIA	260
P. CALIDAD	34,07
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79
GESTIÓN CLIENTES	
SALARIO BASE	890
MEJORA VOLUNTARIA	270,01
P. CALIDAD	20,5
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	
SALARIO BASE	1.080,00
MEJORA VOLUNTARIA	280
P. CALIDAD	82,88
P. VESTUARIO	12,36
P. TRANSPORTE	95,79

799

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

SECCIÓN PRIMERA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

EDICTO

Aprobada las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de enero y febrero 2016, quedan expuestas 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 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 de exposición al público.

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 enero y febrero de 2016.

Del 5 de abril de 2016, al 6 de junio de 2016.

Fecha de cargo en cuenta: 5 de mayo de 2016.

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 de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, Banco de Castilla-La Mancha,

Bankia, La Caixa, Abanca, Caja Rural Castilla-La Mancha, BBVA, Banco Santander y Banco Sabadell.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora La Caixa para solicitarlos.

Guadalajara, 17 de marzo de 2016.– El Concejal Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

675

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE TESTAMENTOS VITALES

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial del Reglamento municipal regulador de Testamentos vitales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Transcurrido el plazo reglamentario, no se han presentado alegaciones, por lo que se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento municipal regulador de Testamentos vitales.

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL REGISTRO DE TESTAMENTOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Artículo 1.

1. Se crea en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares el Registro municipal de Testamentos vitales, que tendrá carácter administrativo y se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. La finalidad del Registro es ofrecer a los otorgantes del Testamento vital un instrumento acreditativo de la voluntad anticipada recogida en el mismo.

Artículo 2.

1. El Registro municipal de Testamentos vitales del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares posibilita que los ciudadanos y ciudadanas de este municipio, con capacidad suficiente, manifiesten libremente por escrito y depositen cuantos documentos, voluntades y disposiciones estimen deban tenerse en cuenta en la fase final de la vida del otorgante.

2. También podrán inscribirse voluntades respecto a la donación de órganos, el destino de los mismos y la voluntad de ser incinerado o inhumado.

Artículo 3.

a) El Registro municipal de Testamentos vitales estará a cargo del Jefe del Servicio de Atención a la Ciudadanía, o funcionario del mismo Servicio en quien delegue, ante quien podrán ejercerse en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación y cancelación, todo ello, sin perjuicio de la reserva a favor del Secretario General de las funciones relacionadas con la fe pública, de conformidad con lo prevenido en el artículo 8 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

b) El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, como depositario de los documentos de voluntades anticipadas de sus ciudadanos y ciudadanas, garantizará la custodia y confidencialidad de los mismos.

c) En ningún caso, los funcionarios municipales encargados del Registro garantizan que los requisitos que se aportan en los documentos solicitados en el art. 4 de este Reglamento sean ciertos o que la declaración esté exenta de vicios que la invalide.

Artículo 4.

El otorgante, para obtener el asiento de su Testamento vital, deberá:

a) Ser mayor de edad.

b) Estar empadronado en Azuqueca de Henares.

c) Tener capacidad jurídica y de obrar.

d) Aportar tres testigos mayores de edad y con plena capacidad de obrar, de los cuales dos, como mínimo, no deben tener relación de parentesco hasta el segundo grado, ni estar vinculados por relación patrimonial con el otorgante.

Artículo 5.

El otorgante podrá solicitar la anotación en el Registro de los datos identificativos de la persona que haya designado como su representante, que vendrá a ser el interlocutor válido con el médico o el equipo sanitario y su sustituto, en el caso de que no pueda expresar personal y directamente su voluntad.

Artículo 6.

a) En el plazo de tres días hábiles, se expedirá al otorgante certificado acreditativo del hecho de la inscripción en el Registro de Testamentos vitales.

b) Podrán obtener copia literal certificada del Testamento vital depositado en el Registro, además del propio interesado, su cónyuge o pareja de hecho y sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado.

c) Si se hubiera nombrado representante, de acuerdo a lo previsto en el artículo anterior, este podrá también obtener copia literal certificada del Testamento vital depositado en el Registro.

Artículo 7.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, para garantizar los derechos del otorgante, cederá sus datos a otras Administraciones públicas cuando estas hayan creado registros de testamentos vitales o voluntades anticipadas, siempre de conformidad con la legislación vigente y en virtud de mandato legal superior.

MODELO DE DOCUMENTO DE VOLUNTADES ANTICIPADAS

YO, D./D.ª……, mayor de edad, con DNI número …… y con domicilio en ……, con capacidad para tomar una decisión de manera libre y con la información suficiente que me ha permitido reflexionar, **DECLARO,** por medio del presente documento, las instrucciones que quiero que se tengan en cuenta sobre mi atención sanitaria cuando me encuentre en una situación que, por diferentes circunstancias derivadas de mi estado físico y/o psíquico, no pueda expresar mi voluntad.

Como considero que es muy importante la calidad de vida, es mi deseo que esta no se prolongue mediante sistemas o técnicas artificiales cuando la situación sea irreversible. Por este motivo, deseo que se respeten los principios antes mencionados en las situaciones médicas en las que se especifican a continuación, teniendo en cuenta dos informes médicos favorables y sean asimilables:

1.- Enfermedad irreversible que conduce inevitablemente a la muerte.

2.- Estado vegetativo crónico, persistente y prolongado.

3.- Enfermedad degenerativa del sistema nervioso y/o del sistema muscular en fase avanzada, con importante limitación de mi movilidad y falta de respuesta positiva al tratamiento específico si lo hubiere.

4.- Demencias preseniles, seniles o similares.

5.- Enfermedades o cualquier otro padecimiento de grave o irreversible comparable a los anteriores.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y con los criterios señalados, es mi voluntad que, si la medicina no señala expectativas de curación, se tengan en cuenta las siguientes instrucciones para evitar obstinación terapéutica y agonías tan dolorosas como innecesarias:

a) Que no me sean aplicadas o que se me retiren si ya ha empezado a aplicarse, medidas de soporte vital, o cualquier otra que intenten prolongar mi supervivencia artificialmente.

b) Que se me suministren los fármacos necesarios para paliar al máximo el malestar, el sufrimiento psíquico y el dolor físico que me ocasione mi enfermedad.

c) Que no se me administren tratamientos complementarios ni terapias no contrastadas que no demuestren su efectividad para la recuperación y prolonguen inútilmente mi vida.

d) Que se me garantice la asistencia necesaria adecuada, mediante sedación, para procurarme una muerte digna que evite el sufrimiento innecesario.

e) Que pongo de manifiesto que libero a los médicos que me atiendan de toda responsabilidad civil y penal que pueda derivarse por llevar a cabo los términos de esta declaración y me reservo el derecho de revocarla en cualquier momento, en forma oral o escrita.

Designo como representante para que actúe como interlocutor válido y necesario con el equipo médico sanitario que me atenderá, en el caso de encontrarme en una situación en la que no pueda expresar mi voluntad a D./D.ª ……, con DNI número ……, con domicilio en……, y en consecuencia, le AUTORIZO para que tome decisiones con respecto a mi salud en el caso en que yo no pueda y siempre que no se contradiga con las voluntades anticipadas que constan en este documento.

ACEPTO la designación y estoy conforme en ser representante de D./D.ª……, por lo que estoy de acuerdo y comprendo en seguir las instrucciones expresadas en este documento por la persona que represento.

REPRESENTANTE:

Nombre:

DNI:

Firma:

Los abajo firmantes, mayores de edad, con plena capacidad de obrar y no vinculados, los dos primeros, con el otorgante por matrimonio, unión libre o pareja de hecho, parentesco has el 2º grado de consaguinidad o afinidad o relación patrimonial alguna, **DECLARAMOS**: Que la persona que firma este documento de voluntades anticipadas lo ha hecho plenamente consciente sin que nos conste que haya sido incapacitada judicialmente y sin que hayamos podido apreciar ningún tipo de coacción en su decisión.

Y para que así conste firmamos el presente documento en presencia del otorgante.

PRIMER TESTIGO:

DNI:

Firma:

SEGUNDO TESTIGO:

DNI:

Firma:

TERCER TESTIGO:

DNI:

Firma:

ANEXO I

Yo, D./D.ª……, mayor de edad, con DNI número…… y con domicilio……, con capacidad para tomar una decisión de manera libre y con la información suficiente que me ha permitido reflexionar, **MANIFIESTO** mi deseo de hacer donación de mis órganos para trasplantes, investigación o enseñanza.

Firma:

676

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fuentelahiguera de Albatages a 3 de marzo de 2016.– El Alcalde, Carlos Vaamonde Gamo.

681

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Atienza

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1:	Gastos de personal	142.272,52
CAPÍTULO 2:	Gastos corrientes en bienes y servicios	237.236,98
CAPÍTULO 3:	Gastos financieros	800,00
CAPÍTULO 4:	Transferencias corrientes	1.400,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6:	Inversiones reales	51.085,75
CAPÍTULO 7:	Transferencias de capital	11.400,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8:	Activos financieros	
CAPÍTULO 9:	Pasivos financieros	
TOTAL:		**444.650,25**

ESTADO DE INGRESOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		415.050,25
CAPÍTULO 1:	Impuestos directos	156.825,29
CAPÍTULO 2:	Impuestos indirectos	12.000,00
CAPÍTULO 3:	Tasas, precios públicos y otros ingresos	111.974,07
CAPÍTULO 4:	Transferencias corrientes	86.726,33
CAPÍTULO 5:	Ingresos patrimoniales	47.524,56
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		29.600,00
CAPÍTULO 6:	Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO 7:	Transferencias de capital	29.600,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8:	Activos financieros	
CAPÍTULO 9:	Pasivos financieros	
TOTAL:		**444.650,25**

PLANTILLA DE PERSONAL

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	N.º PUESTOS	NIVEL CPTO. DESTINO	COMPLENTO. ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA	OBSERVACIONES
SECRETARIO-INTERVENTOR	A2	11	118	Sí	Interino	B. Superior	Forma agrupación con Cincovillas y La Miñosa
OPERARIOS SERV. MÚLTI.		22			Laboral fijo		
ENCARGA. OMIC Y CENTRO INF. TURÍSTICA		11			Labor. even		
SERV. LIMPIEZA		11			Labor. even		Colegios públicos y depende. municipales
AYUDA A DOM.		33			Labor. even		Conv. Bienest. Social
OPERARIO SERV. MÚLTIPLES		11			Labor. even		Época estival
SEPECAM		2			Labor. even		Conv. Sepecam

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Atienza a 7 de marzo de 2016.– El Alcalde, Pedro Loranca Garcés

684

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Algora

ANUNCIO

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 11 de febrero de 2016, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la corporación para el ejercicio 2016; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 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 hace público, disponiendo los interesados de plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o estas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Algora a 17 de febrero de 2016.– El Alcalde, Jesús Yela Layna.

682

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ciruelas

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Ciruelas para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de personal	47.855
CAPÍTULO II: Gastos en bienes corrientes y servicios	43.500
CAPÍTULO III: Gastos financieros	1.000
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	31.745
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	20.000
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	4.000
TOTAL:	**148.100**

ESTADO DE INGRESOS	
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos directos	46.200
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	13.200
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	50.300
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	16.000
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	22.400
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	
TOTAL:	**148.100**

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A	27	Especial dificultad técnica y responsabilidad	Propiedad	Lda. Sociología	Habilitación nacional

B) PERSONAL LABORAL FIJO

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
2	AUXILIAR LIMPIEZA				Personal laboral	Sin titulación	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Ciruelas a 8 de marzo de 2016.– El Alcalde, Fco. Javier Sánchez Caballero.

683

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tórtola de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	**879.600**
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	*845.600*
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	278.625
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	477.975
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	8.500
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	77.500
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	*37.000*
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	37.000
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	**34.000**
CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	34.000
TOTAL:	**913.600**

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	**913.600**
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	*913.600*
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	486.500
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	11.000
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	212.100
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	193.000
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	11.000
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	
TOTAL:	**913.600**

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVACIONES
Secretario-Interventor	1	A.2	26	Habilitación nacional	Secretaría-Intervención	Propiedad
Auxiliar administrativo	1	C-2	16	Auxiliar administrativo		Propiedad

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Limpiadora servicios múltiples	1	Fija	
Peón servicios múltiples	1	Fijo	
Ayudante servicios múltiples	1	Fijo	
Oficial servicios múltiples	1	Fijo	
Operario servicios múltiples	1	Fijo	
Bibliotecaria	1	Fija	

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Alcalde	1	Temporal	Tiempo parcial
Auxiliar SAD	1	Temporal a tiempo parcial	Convenio JJ.CC.

RESUMEN:

FUNCIONARIOS: 2.

LABORAL FIJO: 6.

LABORAL TEMPORAL: 2.

EVENTUAL: 0.

TOTAL PLANTILLA: 10.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Tórtola de Henares a 7 de marzo de 2016.– El Alcalde, Martín Vicente Vicente.

686

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Jirueque

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	**95.693**
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	*68.000*
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	8.475
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	45.491
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	500
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	13.534
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	*27.693*
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	27.693
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	**3.875**
CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	3.875
TOTAL:	**99.568**

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	**99.568**
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	*66.171*
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	20.068
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	6.000
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.041
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	11.581
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	7.480
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	*33.397*
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	33.397
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	
TOTAL	**99.568**

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	1	A	1	AGRUPACIÓN

RESUMEN:

FUNCIONARIOS: 1.

TOTAL PLANTILLA: 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Jirueque a 3 de marzo de 2016.– El Teniente-Alcalde, Virgilio Pérez Martínez.

705

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Mandayona

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS QUE HAN AGOTADO SU PROTECCIÓN POR DESEMPLEO, EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA ORDEN DE 27 DE OCTUBRE DE 2015, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes Bases, la contratación de dos plazas de «auxiliar administrativo», en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, para el desarrollo del proyecto «promoción turística y cultural».

La presente acción de empleo está cofinanciada por el Gobierno de Castilla-La Mancha, por la Unión Europea, mediante el Programa Operativo Fondo Social Europeo 2014/2020 de Castilla-La Mancha a través del eje 1 «Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral» en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma, y por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad del contrato es a tiempo completo y de duración determinada, por obra o servicio determinado, regulado por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y, particularmente, por lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción actual.

La duración del contrato será de seis meses, no prorrogables, a partir de su formalización en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales), con un periodo de prueba de quince días.

Se establece como retribución bruta mensual el salario mínimo interprofesional vigente a la fecha de celebración del contrato, más la prorrata de la paga extraordinaria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en el proceso de selección las personas inscritas en cualquier oficina de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupadas, que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

a) Personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a los efectos de estas ayudas, aquellas que hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha de registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha y en las que concurra alguno de los requisitos que se relacionan a continuación:

   1. Personas entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, hayan agotado la prestación por desempleo a nivel contributivo y no tengan derecho a subsidio por desempleo o que hayan agotado el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación.
   2. Personas menores de 25 años y mayores de 65 años, en las mismas situaciones del punto 1.º, cuando tuvieran responsabilidades familiares o exista un informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su

inclusión en el programa o hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

b) Personas que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en dichas oficinas.

c) Personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Personas discapacitadas que hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en alguna oficina de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo.

En función de la estructura de la demanda de empleo del ámbito territorial donde se vayan a desarrollar las actuaciones, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en alguna oficina de empleo de Castilla-La Mancha, siempre que en dicho ámbito territorial no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la misma, aunque se deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Son obligaciones de las personas participantes:

- Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o el Servicio Público de Empleo.
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el Servicio Público de Empleo.
- Aportar la documentación e información que se le requiera.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes (según modelo anexo) de participación al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, sito en la calle Constitución, número 1 (lunes y viernes, de 11:30 h a 14:00 h), o bien mediante el procedimiento que regula 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, en el plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Libro de familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Resolución de la Consejería de Bienestar Social.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Programa de Inserción Socio-laboral para Mujeres Víctimas de Violencia de Género (BOE del 10 de diciembre).
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando: Tres últimas nóminas, en caso de trabajadores por cuenta ajena; última declaración del IRPF en el caso de trabajadores autónomos; certificación emitida por el SEPE, en el caso de personas desempleadas. Certificado emitido por entidad financiera de existencia de hipoteca de primera vivienda o recibo de alquiler.
- Cualquier documentación que se considere de interés.

SEXTA.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Finalizado el plazo anterior el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo correspondiente un listado cerrado y priorizado de las personas candidatas, a partir de siguiente baremo:

1.º. Por cada periodo adicional de 3 meses de desempleo, por encima de los 12 meses que exige la orden, se otorgará 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo.

2.º. Ingresos de la unidad familiar/ Renta per cápita:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 a 100 euros	4 puntos
De 101 a 200 euros	3 puntos
De 201 a 400 euros	2 puntos
De 401 a 640 euros	1 puntos
Más de 640 euros	0 puntos

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,3 puntos.

Si la renta per cápita es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares.

Se entenderá por unidad familiar el cónyuge e hijos o tutelados menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%).

3.º. La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo, por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

4.º. La discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5 puntos
Del 34% al 66%	1 punto
Del 67% en adelante	2 puntos

5.º. En igualdad de condiciones tendrás preferencia las personas con discapacidad y las mujeres, y entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden de 27 de octubre de 2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM del 30 de octubre), por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones para el empleo de personas que han agotado su prestación por desempleo, en el marco del Plan Extraordinario por el empleo en Castilla-La Mancha.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución de los contratos será la Jurisdicción de lo Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vías administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. O bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo y forma establecidos en las normas que regulan dicha jurisdicción (art. 46 de la Ley 13/1998, de 13 de julio).

En Mandayona a 9 de marzo de 2016.– El Alcalde, Félix Torre Castillo.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA

APELLIDOS Y NOMBRE		**TIPO Y NÚMERO DE DOC. IDENTIFICATIVO**
Dirección (tipo y nombre de vía, número planta, localidad, provincia y código postal		
Teléfono	**e-mail:**	

SOLICITA: su participación en el proceso selectivo de personal para la contratación de dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en el marco del PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA, según la Orden de 27 de octubre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y DECLARA RESPONSABLEMENTE que reúne los requisitos establecidos en la Convocatoria y Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____ de fecha _____, en especial, **que no percibe prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo,** y presenta la siguiente documentación:

-

-

-

En Mandayona a ____ de marzo de 2016

EL SOLICITANTE

SR. ALCALDE PRESIDENTE
MANDAYONA (GUADALAJARA

685

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En Muduex a 8 de marzo de 2016.– El Alcalde, Emilio Nieto Abad.

677

Junta de Compensación de la urbanización «El Soto de Illana» (Guadalajara)

El Presidente de la Junta de Compensación El Soto de Illana (Guadalajara).

HACE SABER: A los copropietarios-parcelistas que a continuación se relacionan, que, por medio del presente edicto, se les cita para ser notificados de la liquidación correspondiente a las deudas que mantienen con esta Junta al día de la fecha, ante la imposibilidad de notificar individualmente en sus respectivos domicilios, y que corresponde a gastos ordinarios de mantenimiento y consumo de agua de la urbanización «El Soto» de los saldos aprobados a mayo de 2014.

LUGAR Y PLAZO: La comparecencia deberá producirse en las Oficinas de la empresa R.G.S.A,.S.L. c/ Electrodo, n.º 70, Oficina F, en Rivas-Vaciamadrid – Madrid o en la oficinas de la propia Junta, en el plazo de un mes, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo.

En Illana a 7 de marzo de 2016.

APELLIDOS Y NOMBRE (EXPEDIENTE)	NIF
DEL NOGAL FERNANDEZ VICTORIANO (690)	02129654S
SANCHEZ MARTIN JOSE (846)	01398919J
VIEDMA SANTOS RAMON (866)	00162737N
DOMINGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL (897)	50664666J
FERRO EIRAS CELESTINO (979)	35429281N
RUBIO BRAVO ANGEL (1116)	00140309D
DIAZ OTERO SANCHEZ EDUARDO (1121)	50269533C
ALONSO MOLINA CESAREO (1138)	05388400Y
BRICEÑO RAMOS ANTONIO (1186)	51307623M
DIAZ BLASCO JOAQUIN (1220)	01477239H
GIL GONZALEZ JOSEFA (1248)	02825281F
AFERMI SA (2812)	A28276094
HERNANDEZ LUNA (2813)	00161635Z
SANCHEZ SANCHEZ MERCEDES (3818)	51359989T
FERNANDEZ SANZ MARIA TERESA (3893)	70792895E
GARCIA PEREZ FRANCISCO (4213)	39272126V
PEREZ ALVAREZ LAURA (4277)	51945214J
MENDEZ MERCHAN VICENTE (4373)	52096438N
TORRES LOPEZ DIEGO (4466)	51898666V
MURILLO SANTANA MARIA CARMEN (4528)	13045694W
GARCIA LEYVA JUAN PABLO (4621)	51084438N

APELLIDOS Y NOMBRE (EXPEDIENTE)	NIF
MOLINA RUIZ JULIO (4639)	52346524L
RASO VAQUERO JUANA (4643)	50149462D
LLORENTE BOLIVAR JOSE RAMON (4716)	50434508Q
GUERRERO ROSA ANTONIO (4742)	01117649X
GRES MADRID SL (4770)	B79365193
RAYA PORCEL FRANCISCO JAVIER (4790)	50204871B
ABAD NOVILLO FRANCISCO JOSE (4812)	51374261N
PEREZ DEL HIERRO URBANO (4813)	01076012A
BAHAMONDE JARA JUAN MANUEL (4814)	52115215K
JAIME SANCHEZ DIEGO (5257)	31613870W
TASINTUÑA SIMBAÑA ERNESTO (5276)	02306783K
AVILA FIGUEROA LUZ ESTELLA (5338)	04230108V
MORENO GOMEZ AGUSTIN (5415)	51628390Z
CASTILLO MARTINEZ SANTIAGO (5610)	53470122K
LUKACS STEFAN (5674)	X2261462X
BELOR OBRAS SL (5797)	B83554824
HWA SIG GANG KIM (5838)	53560817G
HAS MAREK (5849)	
RUIZ GALVEZ SANTIAGO (5856)	30205090H
MOLEZUN FERNANDEZ RAMON (5953)	32839765C
LOPEZ ACEDO JAVIER (6013)	53437122A
ALONSO ROJAS MARIA CARMEN (6217)	
IONESCU IONEL (6317)	X6997079L
JIMENEZ VILLANUEVA SERGIO (6379)	46880283G
NUÑEZ FERNANDEZ JUAN MANUEL (6827)	
DI SILVESTRO FORJANES MECHELE (6832)	

678

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

ADG
RIG: 19130 44 4 2014 0000508
N28150
Mog Movilidad Geográfica 508/2014-5
Procedimiento origen:
Sobre MOV. GEOG. Y FUNCIONAL
Demandante/s: D./D.ª María Gema Elez Calvo
Abogado/a:
Procurador:
Graduado/a Social:
Demandado/s: D./D.ª ASCIL H-8 S.L.
Abogado/a:
Procurador:
Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Movilidad geográfica 508/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª María Gema Elez Calvo, contra la empresa ASCIL H-8 S.L, sobre Mov. Geog. y Funcional, se ha dictado Decreto de fecha 3-11-2015 contra el que cabe recurso por plazo de tres días para citar a la empresa demandada ASCIL H-8 S.L., para el día 31 de marzo de 2016, a las 11:20 h, para el acto de conciliación y a las 11:30 h para el acto de juicio.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda. del Ejército n.º 12, de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ASCIL H-8 S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a veintiséis de febrero de dos mil dieciséis.– El/La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.